

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 023/2026

Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 03/06/2026, às 16:07, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1231312** e o código CRC **7B6AA866**.

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026****INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO;

Nº da modalidade no sistema: 90023.

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do objeto;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Termo de Referência; e
- d. Anexo IV – Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.

A minuta do contrato traz as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília** e nos **presenciais do horário de Rio Branco – AC**.

Bons negócios!

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

Processo Administrativo nº 013/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br

UASG: 980139

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº da modalidade no sistema: 90023

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. DECLARAÇÕES
16. PROPOSTA
17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. DISPOSIÇÕES GERAIS
30. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços necessários à Regularização Fundiária de Aglomerados Urbanos Informais Consolidados, na modalidade REURB-S, abrangendo a realização de trabalho topográfico e técnico social da área denominada Bairro Benfica (Poligonal Benfica IV), localizada no 2º Distrito do Município de Rio Branco.
- 1.2. Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.
- 1.3. A proposta deverá ser apresentada até às 10 horas (DE BRASÍLIA) do dia 29/06/2026, no sistema Compras.gov.br.
- 1.4. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 29/06/2026 às 10 horas.
- 1.5. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar o edital: 24/06/2026 às 23h59min.
- 1.6. Rito da seleção: Pregão.
 - 1.6.1. Forma da seleção: eletrônica.
- 1.7. Local do certame: Compras.gov.br.
- 1.8. Critério de julgamento: Menor preço.
- 1.9. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.
- 1.10. Regime de execução: Execução indireta.
- 1.11. Valor estimado da contratação: **R\$ 2.224.480,00** (dois milhões, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais).
- 1.12. Os lances serão feitos com base no: Preço total.
 - 1.12.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.13. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.
- 1.14. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Não**.
- 1.15. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

(X) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
- 1.16. Não se aplica a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor nesta licitação, tendo em vista que não é uma contratação de obra e serviço de grande vulto, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 48 do Decreto nº 400/2023.

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.
- 2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 01 (CPL01), no endereço Rua Rui Barbosa, nº 325 – Centro, Rio Branco/AC, CEP: 69.900-084, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.
- 2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todas as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial e no Compras.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.
- 2.5. Caso não seja possível responder o esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.
- 2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo sistema Compras.gov.br ou outro sistema eletrônico de compras indicado no edital.
- 3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.
- 3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
- 3.6. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
- 3.7. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.
- 3.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

- 3.9. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.10. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
- 3.11. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
- 3.12. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.
- 3.13. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.
- 3.14. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.15. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
- 3.16. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 3.17. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.18. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço

- 4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Aberto - na forma eletrônica

- 5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
- 5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).
- 5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.
- 5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.
- 5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

- 6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.
- 6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.2. Declaração como MPE

6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

6.3. Desempate

6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.4.2. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

6.5. Licitação exclusiva ou dispensa exclusiva

6.5.1. As licitações cujo valor estimado global ou o valor individual dos lotes ou ainda o valor individual dos itens for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de MPEs locais e regionais.

6.5.2. As licitações exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.5.3. As dispensas exclusivas poderão ser destinadas unicamente às MPEs locais quando existirem, no mínimo, 3 (três) MPEs locais ou regionais, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.6. Subcontratação

6.6.1. Nos processos licitatórios destinados à contratação de obras e serviços, poderá ser exigida a subcontratação de MPEs, caso em que os empenhos e pagamentos realizados pela Administração municipal poderão ser destinados diretamente às MPEs subcontratadas.

6.7. Direito de preferência

6.7.1. Poderá ser estabelecida, justificadamente, prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8. Licitação com cota reservada

6.8.1. Os itens ou lotes indicados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada para MPEs, serão destinados apenas para as empresas enquadradas como MPE.

6.8.2. Haverá prioridade de contratação de MPE local ou regional, que será declarada vencedora quando seu preço estiver até 10% (dez por cento) a mais sobre a proposta de preço melhor classificada, observado o valor máximo previsto no edital para licitação, desde que respeitado o valor máximo da licitação.

6.8.3. Caso não haja a classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas de MPEs para a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do total reservado para MPEs, o item ou lote deixará de ser exclusivo para MPEs e os demais licitantes que apresentaram proposta para o item ou lote principal (os demais 75% (setenta e cinco por cento) do total), poderão, caso queiram, repetir o valor de suas propostas do item ou lote principal também para o item ou lote que era de cota reservada.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

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

7.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.2.1. O critério acima (7.1.2.) não será utilizado pela Comissão Permanente de Licitação, embora haja previsão legal, tendo em vista a impossibilidade de aplicação deste critério em termos objetivos sem ofensa aos princípios licitatórios, como da impessoalidade, da

moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, conforme apontado no Parecer SAJ nº. 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município (PGM):

Recomenda-se que a Comissão Permanente de Licitações se abstenha, por ora, de prever em futuros editais de licitação a hipótese do inciso II do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 como critério de desempate dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, § 4º, e 137 do Decreto nº 400/2023). Para tanto, aconselha-se que o edital contenha a justificativa a respeito da não previsão de tal critério de desempate, a fim de garantir a transparência e motivação do ato (Processo SAJ nº. 2024.02.000364, p. 10).

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.1.1. O prazo para aceitação ou recusa da negociação será de 10 (dez) minutos contados da convocação pelo sistema.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os demais licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023, e, caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, até o dia útil seguinte à convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 2 (duas) horas.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao último valor ofertado será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.

9.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, devendo ser desclassificada a proposta que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.2.2. No caso de demonstração de exequibilidade, será concedido ao licitante mais bem classificado, além do prazo estipulado no subitem 9.2., mais 2 (duas) horas para apresentação da documentação solicitada.

9.3. O prazo para apresentação da documentação de habilitação será de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da pregoeira responsável.

9.4. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Agente de Contratação deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1. contiverem vícios insanáveis;

- 10.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 10.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 10.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 10.2. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.
- 10.3. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanar o erro da proposta no prazo de 2 (duas) horas, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.
- 10.4. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.5. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.
- 10.6. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.
- 10.7. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos
- 10.8. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.
- 10.9. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.
- 10.10. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.
- 10.11. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.
- 10.12. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.
- 10.13. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanar erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
- 10.14. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.
- 10.15. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.16. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.
 - 10.16.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 2 (duas) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento pelo sistema do Compras.gov.br.
 - 10.16.2. Havendo indisponibilidade no sistema, devidamente comprovada pelo licitante, o agente de contratação responsável poderá deliberar sobre a admissão do envio dos documentos pelo e-mail cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com.
- 10.17. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.
 - 10.17.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.
- 10.18. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanar o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.
- 10.19. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.20. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 11.1. **Não se aplica a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor nesta licitação, tendo em vista que não é uma contratação de obra e serviço de grande vulto, nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 48 do Decreto nº 400/2023.**
- 11.2. O programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.
- 11.3. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.
- 11.4. Quando previsto no edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Caso haja descumprimento desta disposição, caracterizando a inexecução parcial do contrato, haverá aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.
 - 11.4.1. Persistindo o descumprimento do contratado em comprovar a existência de programa de integridade, por mais de 6 (seis) meses, a multa mensal passará a ser de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, bem como será aplicada a

sanção de advertência.

11.4.2. É vedada a prorrogação da vigência contratual enquanto o contratado estiver descumprindo a obrigação de comprovar a existência de programa de integridade.

11.5. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

11.6. Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

11.6.1. padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

11.6.2. capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

11.6.3. mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

11.6.4. sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

11.6.5. canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

11.7. A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios conforme subitem 6.15 do Anexo III – Termo de Referência.

12.8. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

12.9. A participação de licitantes em consórcio será vedada, tendo em vista que o objeto contratado — serviços técnicos especializados para execução de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) — exige atuação coordenada, integrada e contínua, com elevado controle técnico e gerencial por parte da Administração.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Caso seja permitida a participação de empresas em consórcio, deverá ser exigida a apresentação de um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, junto com os documentos de habilitação, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para ser habilitado, o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

13.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPE's.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

15. DECLARAÇÕES

15.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, **sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.**

15.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

15.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

15.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

15.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

15.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

15.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

15.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

15.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, “i”); e

15.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

16. PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II – Modelo de proposta deste Edital.

16.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: Conforme subitem 6.12.2 do Anexo III – Termo de Referência.

16.3. Não será exigida a prestação de garantia de proposta.

17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. Neste certame não será exigida a garantia de proposta, tendo em vista que o órgão demandante não optou de forma expressa pela comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos dos art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Sendo exigida a garantia de proposta, o licitante deverá juntar à sua proposta o comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A garantia de proposta realizada em dinheiro ou título da dívida pública será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, revogada ou anulada.

17.3.1. Caso a validade da proposta seja ultrapassada, o licitante poderá requerer a desistência da proposta e a devolução da garantia prestada em dinheiro ou em título da dívida pública.

17.3.2. No caso de escolha pelo licitante de prestação da garantia de proposta em dinheiro ou em título da dívida pública, a garantia deverá ser depositada na Secretaria Municipal de Finanças, via Documento de Arrecadação Municipal, sendo anexado o recibo à proposta a ser apresentada.

17.4. Caso o licitante opte pela modalidade seguro garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá ser renovado sempre que expirar a validade da garantia.

17.5. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo sancionatório para apuração da conduta praticada.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

18.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

18.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

18.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

18.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

18.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

18.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

18.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

18.3. Registro ou inscrição no Conselho, conforme subitem 6.14.6 – ANEXO III – Termo de Referência: Conselho profissional competente, conforme as atribuições legais dos profissionais indicados para execução do objeto, admitindo-se, quando aplicável, registro no CAU/BR, CONFEA/CREA, CFT/CRT e OAB.

18.4. Atestado de capacidade técnica operacional, conforme subitem 6.14.7 do Anexo III – Termo de Referência. A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica compatível com a complexidade e multidisciplinaridade do objeto contratado, composta por profissionais legalmente

habilitados, com atribuições compatíveis às atividades previstas neste Termo de Referência.

18.5. Exigência de Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, conforme subitem 6.14.8, 6.14.8.1, 6.14.9, 6.14.9.1, 6.14.9. do Anexo III – Termo de Referência.

18.5.1. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente ou, também, por meio de declaração de contratação futura do profissional responsável técnico com a empresa licitante.

18.5.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados pela entidade profissional competente. Sim.

18.6. Requisitos previstos em lei especial: Não se aplica.

18.7. Qualificação econômico-financeira:

X	Índices contábeis #ICPL
X	Patrimônio líquido mínimo #POUC
	Capital social mínimo #POUC

18.8. Índices contábeis a serem atendidos no último balanço patrimonial exigível, na forma da legislação aplicável:

18.9. I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.10. II. comprovação de boa situação financeira mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, com atendimento aos seguintes índices:

18.11. a) Liquidez Geral (LG) superior a 1,00;

18.12. b) Solvência Geral (SG) superior a 1,00;

18.13. c) Liquidez Corrente (LC) superior a 1,00.

18.14. III. caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

18.15. 6.14.3.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço

18.16. · Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.17. · Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

18.18. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

18.19. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

18.20. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

18.21. · Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado da contratação, como forma de demonstrar qualificação econômico-financeira suficiente para execução do objeto.

18.21.1. Para participação nesta licitação, o MEI também deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis:

18.21.1.1. Para participação em licitação pública, regida pela Lei 14.133/2021, o MEI, mesmo que esteja dispensado da elaboração do balanço patrimonial, deverá apresentar, quando exigido para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o referido balanço e as demonstrações contábeis do último exercício social, exceto nas hipóteses previstas pelo art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021 (subitem 9.3 do Acórdão 133/2022-TCU-Plenário, com a redação dada pelo Acórdão 2.586/2024-TCU-Plenário; ACÓRDÃO Nº 1443/2025 - TCU - Plenário);

18.21.2. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

- 19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.
- 19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.
- 19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.
- 19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl01@riobranco.ac.gov.br ou cpl01.smga@gmail.com ou protocolada na CPL01, no endereço Rua Rui Barbosa, 325, Térreo, Centro, CEP 69.900-084, Rio Branco.
- 19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.
- 19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.
- 19.12. A convocação se dará, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou será comunicado no sítio eletrônico oficial, sendo de responsabilidade do licitante acompanhar o andamento do certame no Portal de Compras do Governo Federal.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:
- 20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- 20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.
- 20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.
- 20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.
- 20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

- 21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
---	---	------------------

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções encontram-se no item 8 - Infrações e sanções administrativas do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também na CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no subitem 4.8.1 e 4.8.2. Do controle, gestão e fiscalização da execução contratual do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.3. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, nas CLÁUSULAS 4ª, 5ª, do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 5. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 5.2. do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA NONA do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

29.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

29.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

29.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

29.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 7h às 17h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 19h.

29.6. As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.7. As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

29.8. O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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

29.10. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

29.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

30. INFORMAÇÕES FINAIS

30.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl01@riobranco.ac.gov.br / cpl01.smga@gmail.com / (68) 3223-7396.

30.2. Onde estamos: Rua Rui Barbosa, nº 325, Térreo, Centro, CEP: 69.900-084, Rio Branco/AC.

30.3. Quem são os responsáveis pelo certame: Pregoeira Simone Rodrigues de Quadros que, em sua ausência, poderá ser substituída pelas Pregoeiras Ana Paula Xavier da Silva Vasconcelos Ferreira, Rayssa Albuquerque Cruz Abreu Alves Barbosa e Railene Fernandes Boaventura, conforme Decreto Municipal nº 372 de 27 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.951, no dia 28 de janeiro de 2025 combinado com o Decreto nº 629 de 13 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.964, de 14 de fevereiro de 2025 e com o Decreto Municipal nº 2.539 de 14 de agosto de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.086, no dia 15 de agosto de 2025.

30.4. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas específicas.

30.5. O edital estará disponível no próximo dia útil ao da publicação, juntamente com os demais anexos, por meio do link: https://drive.google.com/drive/folders/1zlxjv7fKZyp0cNKUPuRigNSI0-ILtLhl?usp=drive_link.

30.6. Rio Branco - AC, 03 de junho de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 980139 – 90023/2026

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços necessários à Regularização Fundiária de Aglomerados Urbanos Informais Consolidados, na modalidade REURB-S, abrangendo a realização de trabalho topográfico e técnico social da área denominada Bairro Benfica (Poligonal Benfica IV), localizada no 2º Distrito do Município de Rio Branco.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3. Etapas da Solução

4. A solução contratada compreenderá a execução integrada de atividades técnicas, operacionais, territoriais, sociais e fundiárias necessárias à instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S.

5. 1) Levantamento e Diagnóstico Inicial

Levantamento georeferenciado
Levantamento cadastral físico-territorial
Diagnóstico socioeconômico
Identificação de áreas de risco
Levantamento dominial e territorial preliminar

6. 2) Planejamento e Produção Técnica

Elaboração de levantamentos técnicos
Georreferenciamento
Consolidação cartográfica
Produção de plantas
Memoriais descritivos
Peças técnicas urbanísticas
Documentos técnicos necessários à REURB

7.

8. 3) Apoio Técnico à Instrução Administrativa

Suporte técnico à instrução dos procedimentos administrativos de regularização fundiária
Consolidação e análise da documentação pertinente
Preparação técnica da documentação necessária ao processamento administrativo da REURB-S
Organização processual e atendimento às demandas complementares da Administração Pública.

9.

10. 4) Execução Operacional e Acompanhamento

Mobilização social e engajamento comunitário
Atendimento à comunidade beneficiária e orientação aos interessados
Apoio documental para instrução e complementação processual
Validação técnica das informações e documentos coletados
acompanhamento operacional das etapas previstas para execução dos serviços
Monitoramento da execução conforme cronograma físico-operacional estabelecido
Elaboração e apresentação de relatórios técnicos de acompanhamento e evolução dos serviços.

11.

12.

13. 5) Consolidação Final dos Produtos

consolidação e compatibilização dos produtos técnicos elaborados
organização e entrega formal da documentação técnica produzida

elaboração e apresentação de relatórios técnicos conclusivos
encerramento técnico da execução contratual, com consolidação das atividades realizadas e entrega final dos produtos previstos

14.

15. 3.1.1. Etapas e Produtos esperados

ETAPA	PRODUTO ESPERADO	EVIDÊNCIA TÉCNICA
Cadastro	Diagnóstico socioeconômico	Banco consolidado
Mobilização Social	Relatório de Mobilização	atas, listas, fotos
Topografia	Base georreferenciada	DWG, SHP, PDF
Fundiário	Relatório documental	consolidação processual
Urbanístico	Projeto urbanístico	plantas aprováveis
Consolidação Final	Processo técnico consolidado	peças da REURB

16. 3.1.2. Produtos rejeitados parcial ou integralmente deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional à Administração, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

17. 3.1.3. A responsabilidade técnica pelos produtos permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada até aprovação definitiva.

18.

19. 3.2. DO QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR		VALOR TOTAL
			QUANT	UNITÁRIO	
01	Contratação de Empresa especializada em serviços necessários para Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, que realize o trabalho topográfico e técnico social da área denominada BAIRRO BENFICA 2º Distrito, contemplando aproximadamente 800 lotes.	Lotes	800	2.780,60	R\$ 2.224.480,00
VALOR TOTAL R\$ 2.224.480,00					

19.1. Prazo para início da execução do objeto:

19.2. O prazo para execução do serviço será de 21 (vinte e um) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – O.S., conforme cronograma físico financeiro.

19.3. Local de entrega ou execução:

19.4. O local de execução do Projeto de Reurb-S será no bairro Benfica, na poligonal indicada no Termo de Referência, na zona urbana do Município de Rio Branco – Acre.

19.5. Garantia exigida do objeto: O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.6. Quais os requisitos posteriores à execução: Conforme subitem 4.13 do Anexo III - Termo de Referência.

20. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida do contratado a prestação de garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do contrato, a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura.

20.2. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

20.3. I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

20.4. II. seguro-garantia;

20.5. III. fiança bancária.

20.5.1. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

20.6. Outros requisitos anteriores à execução: Não.

21. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

"Geral": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 980139 – 90023/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 90 (NOVENTA) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 980139 – 90023/2026

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Processo SEI nº: 0109.000025/2025-23
- Unidade Demandante: Diretoria de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA
- Responsável: João Paulo Alves Mendes

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos necessários à execução da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S em aglomerados urbanos informais consolidados, compreendendo a execução de atividades de natureza topográfica, cadastral, jurídica e técnico-social na área denominada Bairro Benfica (Poligonal Benfica IV), localizada no 2º Distrito do Município de Rio Branco/AC.

A área objeto da intervenção possui aproximadamente 1.179.330 m² (um milhão, cento e setenta e nove mil, trezentos e trinta metros quadrados), perímetro aproximado de 8.114 m (oito mil, cento e quatorze metros), contemplando cerca de 800 (oitocentos) lotes inseridos no perímetro de intervenção definido para o projeto.

A contratação decorre do Termo de Compromisso nº 966590/2024/MCIDADES/CAIXA, firmado em 08 de agosto de 2024 entre a Prefeitura Municipal de Rio Branco e o Ministério das Cidades, com interveniência da Caixa Econômica Federal, visando à implementação das ações de regularização fundiária na área de intervenção proposta, no Município de Rio Branco/AC.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação aplicável à Regularização Fundiária Urbana – REURB, especialmente a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, demais normas técnicas pertinentes e diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, compreendendo, entre outras atividades correlatas:

- mobilização comunitária e ações de sensibilização social;
- cadastramento físico, territorial, social e documental dos ocupantes;
- levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado;
- georreferenciamento do perímetro, quadras, lotes, edificações e elementos territoriais relevantes;
- elaboração de plantas, memoriais descritivos, mapas, peças gráficas e documentos técnicos correlatos;
- consolidação e sistematização das informações fundiárias, territoriais, urbanísticas e cadastrais;
- elaboração das peças técnicas necessárias à instrução administrativa da REURB-S;
- apoio técnico instrumental à organização documental e à tramitação administrativa vinculada ao processo de regularização fundiária.

A contratação possui natureza integrada, considerando a necessária compatibilização metodológica, operacional e técnica entre os produtos exigidos, sendo o parcelamento do objeto tecnicamente desaconselhável, diante da interdependência entre as etapas executivas, sob pena de comprometimento da consistência técnica, compatibilidade dos dados produzidos, eficiência administrativa, economicidade e resultado final pretendido.

2.2. Natureza do Objeto

Trata-se de **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cuja contratação poderá ocorrer mediante **Pregão Eletrônico**, considerando que os padrões de desempenho, níveis de qualidade, produtos esperados, quantitativos, metodologia executiva, etapas de execução e critérios de aceitação encontram-se objetiva e suficientemente definidos neste Termo de Referência.

Embora o objeto envolva atividades técnicas multidisciplinares, sua execução possui caráter predominantemente operacional, padronizado, mensurável e comparável entre licitantes, não se caracterizando como contratação de natureza singular, inovadora ou predominantemente intelectual.

Os serviços compreendem a execução de atividades técnicas previamente delimitadas pela Administração, com produtos objetivos, critérios de medição definidos e metodologia executiva passível de especificação clara, permitindo julgamento objetivo das propostas.

2.3. Fundamentação da Contratação

A presente contratação encontra fundamento:

- I. na Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. Lei Federal nº 13.465/2017;
- III. no Decreto Federal nº 9.310/2018;
- IV. na legislação urbanística, fundiária e ambiental aplicável;
- V. no planejamento institucional do Município;
- VI. no Termo de Compromisso nº 966590/2024/MCIDADES/CAIXA.

A contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução da política pública de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, assegurando a promoção da função social da propriedade, segurança jurídica da posse, inclusão urbana, organização territorial e cumprimento das metas pactuadas no instrumento de repasse federal.

Considerando a inexistência de estrutura operacional multidisciplinar suficiente no quadro funcional municipal para execução integral, simultânea e tempestiva do objeto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada com capacidade técnico-operacional compatível com as demandas previstas.

2.3.1. Fundamentação dos Quantitativos

A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integram a fase preparatória da contratação.

2.3.2. Regime Jurídico Aplicável

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Federal nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal nº 9.310/2018, pelo Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas correlatas aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB.

2.3.3. Modalidade da Contratação

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, sob o critério de julgamento de **menor preço global**, nos termos dos arts. 6º, XIII; 28, I; e 29 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da modalidade decorre do fato de que o objeto apresenta especificações usuais de mercado, padrões objetivos de desempenho e critérios técnicos claramente definidos, permitindo a formulação de propostas comparáveis entre os licitantes e julgamento objetivo pela Administração.

Embora a execução contratual envolva múltiplas disciplinas técnicas, tais atividades possuem natureza executiva padronizada e operacionalmente delimitada, consistindo na produção de levantamentos, cadastros, sistematização documental, georreferenciamento, consolidação fundiária e elaboração de peças técnicas previamente especificadas.

Não se trata de contratação de serviço de natureza singular nem de solução predominantemente intelectual cuja variabilidade metodológica inviabilize a competição objetiva.

A adoção do Pregão Eletrônico observa os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

X	Sim
	Não

2.4.1. A presente contratação reger-se-á pelas disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como pelas normas especiais pertinentes à **Regularização Fundiária Urbana (Reurb)**, notadamente:

- **Lei nº 13.465/2017** – Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- **Decreto nº 9.310/2018** – Regulamenta a Lei nº 13.465/2017 e disciplina os procedimentos da Reurb;

2.5. Justificativa da Contratação

2.5.1. Atender a Meta de Regularização Fundiária em cumprimento ao Termo de Compromisso n.º 966590/2024/MCIDADES/CAIXA assinado em 08 de agosto de 2024, entre Prefeitura Municipal de Rio Branco e Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal, a serem desenvolvidos na extensão da área de intervenção proposta, no município de Rio Branco-AC.

2.5.2. A prestação dos serviços mostra-se necessária à concretização da Regularização Fundiária Urbana – REURB, compreendida como o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação de núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, promovendo segurança jurídica, inclusão social e melhoria das condições urbanísticas e ambientais.

A presente contratação encontra respaldo no art. 182 da Constituição Federal, segundo o qual a política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público Municipal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

2.5.3. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente inviável, considerando a elevada interdependência metodológica, operacional e temporal entre as atividades de mobilização social, cadastramento, levantamento territorial, georreferenciamento, consolidação fundiária, elaboração de peças técnicas e instrução administrativa da REURB.

A fragmentação contratual comprometeria a compatibilidade técnica dos dados produzidos, a integração entre produtos, a responsabilização executiva, a uniformidade metodológica, a eficiência administrativa e a economicidade da contratação, além de elevar riscos operacionais, retrabalho e atrasos incompatíveis com as metas pactuadas no instrumento de repasse federal.

2.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir capacidade técnico-operacional compatível com a execução do objeto, observadas as exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB, especialmente a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, a legislação urbanística municipal e demais normas técnicas pertinentes.

A execução do objeto demandará atuação multidisciplinar integrada, considerando a necessidade de compatibilização entre atividades territoriais, urbanísticas, fundiárias, sociais, documentais e operacionais inerentes à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, estrutura técnica, operacional, administrativa e de pessoal compatível com a complexidade dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pelos meios necessários à adequada execução do objeto.

2.6.1. Capacidade Técnica

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A comprovação deverá guardar pertinência com atividades compatíveis com Regularização Fundiária Urbana – REURB, levantamento territorial, georreferenciamento, cadastramento, elaboração de peças técnicas urbanísticas ou fundiárias, ou atividades correlatas compatíveis com a complexidade do objeto.

2.6.2. Recursos Técnicos e Operacionais

A contratada deverá dispor, sob sua responsabilidade e às suas expensas, dos recursos técnicos, equipamentos, softwares, sistemas, meios logísticos e estrutura operacional necessários à adequada execução do objeto.

Os recursos empregados deverão ser tecnicamente compatíveis com os serviços contratados e aptos à produção dos produtos exigidos neste Termo de Referência, admitidas soluções tecnicamente equivalentes.

2.6.3. Responsabilidade Técnica

Todos os serviços que, por força de legislação específica, demandem responsabilidade técnica profissional deverão ser executados por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente, conforme a atividade desenvolvida e o respectivo conselho profissional competente.

2.6.4. Integração Multidisciplinar

Considerando a natureza integrada da Regularização Fundiária Urbana – REURB, a contratada deverá assegurar adequada articulação entre as diferentes frentes técnicas necessárias à execução do objeto, de forma a garantir consistência metodológica, compatibilidade entre produtos, integridade das informações e conformidade normativa.

2.6.5. Planejamento e Gestão de Prazos

A contratada deverá demonstrar capacidade de planejamento, mobilização e gestão operacional compatível com o cronograma contratual, considerando as metas pactuadas no instrumento de repasse federal vinculado à presente contratação.

2.6.6. Suporte Técnico

A contratada deverá prestar suporte técnico à execução contratual, inclusive para atendimento a diligências técnicas relacionadas aos produtos entregues, durante a vigência contratual, nos limites do objeto contratado.

2.6.7. Regularidade

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.6.8. Qualidade dos Produtos

Os produtos entregues deverão observar padrões mínimos de qualidade, rastreabilidade, consistência técnica e conformidade normativa, de modo a permitir sua utilização nos procedimentos administrativos inerentes à Regularização Fundiária Urbana – REURB.

2.6.1. Equipe Técnica

Para execução contratual, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade do objeto, contemplando profissionais legalmente habilitados conforme a natureza das atividades executadas.

A composição mínima deverá contemplar profissionais aptos à execução das seguintes áreas funcionais:

- I. coordenação técnica geral dos serviços;
- II. levantamento territorial e georreferenciamento;
- III. elaboração de peças urbanísticas e fundiárias;
- IV. trabalho técnico-social;
- V. apoio técnico documental e operacional.

A definição nominal dos profissionais responsáveis ocorrerá na contratação e antes do início da execução dos serviços, observadas as exigências editalícias e a legislação aplicável.

Profissional	Atribuição na Equipe
	<p>Coordenar, planejar, compatibilizar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades técnicas, operacionais e administrativas necessárias à Regularização Fundiária Urbana – REURB, promovendo a integração entre as equipes multidisciplinares envolvidas e assegurando a adequada execução do objeto contratado.</p> <p>Elaborar e supervisionar o Plano de Trabalho, Plano de Ação, cronograma físico-financeiro, metodologia executiva, fluxos operacionais, estratégias de mobilização e demais instrumentos de planejamento necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a compatibilidade entre etapas, prazos, recursos humanos e produtos contratados.</p> <p>Promover a articulação institucional junto aos órgãos públicos, concessionárias de serviços públicos, cartórios de registro de imóveis, lideranças comunitárias, entidades parceiras e demais instituições envolvidas no processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB, visando assegurar a adequada instrução processual e o cumprimento das exigências legais, urbanísticas, fundiárias, ambientais e registrares aplicáveis.</p> <p>Coordenar, supervisionar e compatibilizar os levantamentos topográficos, planialtimétricos, cadastrais, socioeconômicos, urbanísticos, fundiários e demais estudos técnicos necessários ao desenvolvimento da REURB, promovendo a integração e consistência das informações produzidas pelas equipes técnicas responsáveis.</p> <p>Coordenar, compatibilizar e supervisionar a elaboração dos projetos urbanísticos, estudos ambientais, levantamentos técnicos, memoriais descritivos, relatórios, plantas, peças cartográficas e demais documentos técnicos vinculados ao processo de regularização fundiária, observadas as atribuições privativas dos profissionais legalmente habilitados e dos respectivos conselhos profissionais.</p> <p>Promover o controle técnico e metodológico dos produtos entregues, assegurando sua qualidade, consistência, rastreabilidade, conformidade normativa e aderência às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Lei Federal nº 13.465/2017, no Decreto Federal nº 9.310/2018, na legislação urbanística municipal, nas normas registrares aplicáveis e demais instrumentos legais pertinentes.</p> <p>Subsidiar tecnicamente a análise documental dos imóveis, ocupantes e processos administrativos, apoiando a equipe técnica e a Administração Pública na instrução dos procedimentos necessários à adequada instrução administrativa da REURB.</p> <p>Coordenar as ações de mobilização comunitária, participação social e interlocução com os beneficiários, assegurando transparência, publicidade, participação cidadã e adequada comunicação das etapas do processo de regularização fundiária.</p> <p>Atuar preventivamente na identificação e mediação de conflitos fundiários, sociais, territoriais ou administrativos relacionados ao processo de regularização, promovendo soluções técnicas e consensuais em articulação com a equipe multidisciplinar e os órgãos competentes.</p>

<p>Engenheiro, Arquiteto e Urbanista ou outro profissional legalmente habilitado com atribuição compatível para coordenação de serviços de Regularização Fundiária Urbana – REURB, nos termos das competências estabelecidas pelo respectivo conselho profissional.</p>	<p>Acompanhar e supervisionar os procedimentos administrativos e registrais vinculados à Regularização Fundiária Urbana – REURB junto aos órgãos públicos e Cartórios de Registro de Imóveis, assegurando o cumprimento das exigências técnicas e documentais necessárias à adequada instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana – REURB.</p> <p>Coordenar a consolidação, organização, entrega e validação dos produtos técnicos previstos no cronograma físico-financeiro, responsabilizando-se pela gestão integrada da execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades técnicas específicas dos profissionais legalmente habilitados.</p> <p>Parágrafo único. A coordenação técnica prevista neste item não implica exercício de atribuições privativas de outras categorias profissionais, devendo a elaboração, emissão de pareceres, assinatura de peças técnicas, laudos, estudos, projetos ou documentos específicos observar a habilitação legal, competência técnica e responsabilidade profissional do respectivo responsável técnico, mediante emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigido.</p>
---	--

<p>Assistente Social- Responsável pelo Trabalho Técnico-Social e Educação Socioambiental observadas as atribuições privativas previstas na Lei Federal nº 8.662/1993</p>	<p>Coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades inerentes ao Trabalho Técnico-Social (TTS) no âmbito da Regularização Fundiária Urbana – REURB, abrangendo todas as fases da intervenção social previstas no objeto contratual, promovendo a articulação entre comunidade, poder público e equipe técnica multidisciplinar.</p> <p>Planejar, coordenar e executar ações de mobilização comunitária, participação social e atendimento aos beneficiários, incluindo cadastramento e diagnóstico socioeconômico das famílias, visitas domiciliares, reuniões comunitárias, oficinas, palestras, escutas sociais e demais atividades voltadas ao fortalecimento do vínculo entre a população beneficiária e o processo de regularização fundiária.</p> <p>Elaborar relatórios técnicos, pareceres sociais, tabulação e organização de dados, registros de atendimento, diagnósticos sociais e demais documentos técnicos e administrativos necessários ao acompanhamento e execução das ações sociais vinculadas à REURB.</p> <p>Desenvolver ações de educação socioambiental, visando conscientizar os beneficiários quanto ao uso sustentável do território, preservação ambiental, ocupação segura do solo, prevenção de riscos socioambientais, descarte adequado de resíduos sólidos, uso racional da água e energia, conservação de recursos naturais e utilização adequada dos espaços públicos e infraestrutura urbana.</p> <p>Promover ações de sensibilização social quanto à preservação de áreas ambientalmente protegidas, prevenção de ocupações em áreas de risco, sustentabilidade urbana e convivência comunitária, incentivando práticas de coleta seletiva, uso responsável dos espaços coletivos e fortalecimento da organização comunitária.</p> <p>Apoiar tecnicamente ações de mediação institucional e interlocução comunitária entre moradores, Administração Pública e demais atores envolvidos no processo de regularização fundiária, sem assumir competência decisória ou atribuição exclusiva do Poder Público.</p> <p>Orientar os beneficiários quanto aos direitos e deveres relacionados à moradia, regularização fundiária e acesso a políticas públicas, prestando suporte para preenchimento documental, encaminhamentos institucionais e acesso a programas sociais, quando necessário.</p> <p>Identificar famílias em situação de vulnerabilidade social, propondo estratégias de acompanhamento prioritário e inclusão social, bem como apoiar ações voltadas ao fortalecimento do pertencimento comunitário, da participação popular e da gestão compartilhada dos espaços regularizados.</p> <p>Incentivar a criação e fortalecimento de associações comunitárias, comissões locais e demais mecanismos de participação social, assegurando a transparência, participação cidadã e controle social das ações desenvolvidas no âmbito da REURB.</p>
<p>Arquiteto e Urbanista – responsável pela elaboração do projeto urbanístico</p>	<p>Elaborar, coordenar, compatibilizar e supervisionar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária Urbana – REURB, contemplando a análise, organização e requalificação territorial do núcleo urbano informal, incluindo a definição e hierarquização do sistema viário, parcelamento do solo, delimitação de quadras, lotes, áreas públicas, institucionais, áreas verdes, áreas de preservação e demais espaços livres de uso coletivo, observadas as diretrizes urbanísticas, ambientais, fundiárias e legais aplicáveis.</p> <p>Compete ainda ao profissional a elaboração, análise e compatibilização de mapas temáticos, plantas urbanísticas, memoriais descritivos do perímetro e da área de abrangência da regularização, bem como das demais peças técnicas necessárias à instrução do processo de REURB, incluindo a identificação de inconformidades urbanísticas e territoriais, proposição de adequações técnicas e compatibilização das informações com os levantamentos topográficos, planialtimétricos, cadastrais, ambientais e socioeconômicos.</p>

	<p>O profissional deverá assegurar a conformidade do projeto urbanístico com as disposições da Lei Federal nº 13.465/2017, do Decreto Federal nº 9.310/2018, da legislação urbanística municipal, normas técnicas aplicáveis e demais instrumentos legais pertinentes à Regularização Fundiária Urbana – REURB.</p>
Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro de Agrimensura, Técnico Industrial habilitado em Agrimensura, Geodésia ou profissional legalmente habilitado com atribuição compatível para execução de levantamentos topográficos, planialtimétricos cadastrais e georreferenciados, observadas as competências legalmente estabelecidas pelo respectivo conselho profissional.	<p>Realizar levantamentos topográficos planimétricos, planialtimétricos e cadastrais georreferenciados nas áreas objeto da Regularização Fundiária Urbana – REURB; executar medições e levantamentos de campo; processar, analisar e compatibilizar dados técnicos obtidos.</p> <p>Elaborar mapas, plantas, memoriais descritivos, peças gráficas, relatórios técnicos, croquis e demais documentos técnicos necessários à instrução dos processos de regularização fundiária, observadas as normas técnicas aplicáveis e os requisitos deste Termo de Referência.</p> <p>Identificar, demarcar e representar tecnicamente perímetros, quadras, lotes, sistema viário, infraestrutura implantada, áreas públicas, áreas verdes, áreas de preservação, cursos d'água, áreas de risco e demais elementos físicos e territoriais relevantes à regularização fundiária.</p> <p>Realizar a tabulação, organização, sistematização e georreferenciamento dos dados coletados em campo, promovendo sua compatibilização com os levantamentos urbanísticos, ambientais, cadastrais e socioeconômicos.</p> <p>Elaborar relatórios técnicos de execução dos levantamentos realizados, assegurando a precisão, consistência e conformidade das informações produzidas, bem como responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados, mediante emissão da respectiva ART, RRT ou TRT, conforme conselho profissional competente.</p>
Advogado(a) – apoio técnico documental e fundiário à instrução administrativa da REURB	<p>O profissional com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, quando exigido como integrante da equipe técnica, terá atuação restrita ao apoio técnico documental, fundiário e instrumental relacionado à análise, organização e consolidação da documentação necessária à instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana – REURB, vedada a prática de atos privativos da advocacia pública, representação judicial ou extrajudicial do Município, emissão de decisões administrativas ou exercício de competências exclusivas da Administração Pública.</p> <p>Compete ao profissional apoiar tecnicamente a análise documental relativa à titularidade, cadeia dominial, confrontações, registros imobiliários, documentação civil, composição familiar, sucessão, inventário, união estável, separação, direitos possessórios, herança e demais situações documentais correlatas ao objeto contratado, exclusivamente para fins de adequada instrução técnica e administrativa da REURB.</p> <p>Poderá ainda elaborar relatórios técnicos documentais, consolidação de informações, organização processual e apoio instrumental à equipe multidisciplinar, observados os limites das atribuições profissionais legalmente cabíveis.</p> <p>A interação com cartórios, órgãos públicos, beneficiários e demais entes relacionados à execução contratual limitar-se-á ao suporte técnico documental compatível com o objeto contratado, vedada a assunção de competências institucionais exclusivas da Administração Pública.</p>
Desenhista Técnico / Cadista (Apoio Técnico em Projetos e Representação Gráfica)	<p>Realizar atividades de desenho técnico e representação gráfica de projetos, utilizando softwares especializados do tipo CAD, SIG/GIS ou equivalentes, observando as normas técnicas aplicáveis e os padrões de representação exigidos para a Regularização Fundiária Urbana – REURB.</p> <p>Apoiar a elaboração, atualização, organização e compatibilização de plantas, mapas, memoriais gráficos, peças técnicas, croquis, quadros demonstrativos e demais documentos cartográficos e urbanísticos, necessários à instrução dos processos de regularização fundiária.</p> <p>Auxiliar a equipe técnica na sistematização, organização e tratamento de informações gráficas e geoespaciais, promovendo a padronização e adequação dos arquivos técnicos conforme as exigências deste Termo de Referência.</p>
Auxiliar de Escritório	<p>Prestar apoio administrativo à equipe técnica multidisciplinar envolvida no processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB, executando atividades de organização, protocolo, envio, recebimento, controle, conferência, arquivamento, digitalização e gestão documental.</p> <p>Auxiliar na elaboração, controle e organização de comunicados, memorandos, ofícios, relatórios, planilhas, gráficos, cadastros, banco de dados e demais documentos administrativos, necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.</p> <p>Apoiar a logística administrativa das ações de campo e atendimento aos beneficiários, incluindo controle de materiais, equipamentos, agendas, registros de atendimento e suporte às atividades operacionais necessárias à execução da regularização fundiária.</p>

2.6.11. Indicação dos Responsáveis Técnicos

A contratada deverá indicar, previamente ao início da execução contratual, os profissionais responsáveis pelos serviços técnicos que demandem habilitação legal específica.

2.6.12. Substituição de Profissionais

A substituição de profissionais indicados poderá ocorrer mediante comunicação formal à Administração, desde que mantida qualificação técnica compatível com as atividades contratadas.

2.6.13. Ônus da Contratada

A eventual substituição de profissionais não acarretará custos adicionais à Administração, nem justificará atraso injustificado na execução contratual.

2.6.14. A substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica durante a execução contratual somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e autorização da Administração, devendo o novo profissional possuir qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, comprovada documentalmente sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

2.6.15. Qualquer alteração na composição da equipe técnica durante a execução contratual não acarretará ônus adicional ao contratante, tampouco justificará atraso na execução dos serviços ou no cronograma físico-financeiro estabelecido.

2.7. PLANO DE TRABALHO

A execução dos serviços ficará condicionada à emissão formal da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, Plano Executivo de Trabalho contendo:

- I. metodologia de execução;
- II. cronograma físico-financeiro detalhado;
- III. planejamento operacional das etapas;
- IV. mobilização da equipe técnica;
- V. estratégias de execução das atividades sociais, territoriais e documentais;
- VI. fluxos operacionais necessários à adequada execução contratual.

O Plano Executivo deverá ser submetido à análise e aprovação da fiscalização contratual.

A contratação será executada sob **regime de empreitada por preço global**, considerando a natureza integrada, interdependente e indivisível das atividades contratadas.

2.7.1. PRIMEIRA ETAPA

1. Trabalho Social

O Trabalho Social deverá ser executado ao longo de todo o processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB e será acompanhado pela CONTRATANTE e pela Caixa Econômica Federal, em razão das exigências do convênio e normativos aplicáveis, mediante apresentação de relatórios contendo a descrição das atividades realizadas, atas, listas de presença, registros fotográficos, folders, convocações e demais documentos comprobatórios dos serviços executados, podendo ser subdividido em subprodutos correspondentes às etapas de implementação da regularização fundiária.

Atividades:

- a) Identificar o perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, promovendo, no mínimo, 02 (duas) reuniões com as lideranças locais para definir e pactuar as ações a serem desenvolvidas nas áreas de intervenção;
- b) Reunir com as lideranças comunitárias envolvidas, para discussão da Metodologia de Trabalho bem como apresentar o Projeto de Regularização, podendo envolver outros atores sociais, como por exemplo agentes de saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização. Estima-se que sejam necessárias ao menos 02 (duas) reuniões;
- c) Criar grupos ou comitês compostos por moradores que representam a comunidade, para que atuem como pontes entre a equipe do projeto e os demais moradores. Esses grupos ajudam a mobilizar e informar a população, além de trazer demandas específicas para as discussões;
- d) Planejar mobilização para assembleia de entrada na área em colaboração com as equipes sociais da Prefeitura Municipal de Rio Branco, parceiros eventuais do projeto e lideranças comunitárias, seguindo as diretrizes e orientações fornecidas pela equipe da CONTRATANTE;
- e) Confeção de convites para reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção. A arte do convite será de responsabilidade da CONTRATADA com base nos dados fornecidos pela SEINFRA;
- f) Realizar a assembleia de entrada na área com a comunidade para esclarecimento sobre o processo de regularização fundiária do núcleo urbano informal;
- g) Realizar, no mínimo, 02 (duas) Audiências Públicas destinadas à apresentação, discussão e esclarecimento das ações de Regularização Fundiária Urbana – REURB junto à comunidade beneficiária, podendo ser exigida quantidade superior pela CONTRATANTE, pela Caixa Econômica Federal ou em razão da complexidade territorial, urbanística, ambiental ou social do núcleo urbano informal objeto da regularização;
- h) Realizar plantões de atendimento para orientação dos moradores, esclarecimento de dúvidas, apoio técnico à interlocução comunitária e acompanhamento de pendências documentais;
- i) Identificação de locais para a realização das reuniões;

- j) A CONTRATADA deverá assegurar capacidade operacional para atendimento presencial às demandas da execução contratual no Município de Rio Branco/AC, inclusive para reuniões técnicas, recepção documental, atendimento à população beneficiária e suporte às atividades administrativas e sociais vinculadas à Regularização Fundiária Urbana – REURB, podendo tal estrutura ser implementada mediante escritório operacional, posto de atendimento, unidade de apoio ou solução equivalente, não constituindo requisito de habilitação da licitação, mas obrigação inerente à execução contratual;
- k) Mobilização da população moradora para o cadastro físico e social;
- l) Confeção de cartilhas, folders, contendo orientações sobre o processo de regularização fundiária que será realizado na área;
- m) Convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à instrução administrativa da regularização fundiária;
- n) Organizar dias específicos para que os moradores possam trazer documentos e receber assistência na preparação dos papéis necessários para a regularização. Isso ajuda a facilitar o processo, especialmente para aqueles que têm dificuldade em reunir a documentação; e
- o) Disponibilizar apoio operacional à Administração em atividades institucionais relacionadas ao encerramento da execução contratual, quando solicitado.

2. Diagnóstico Núcleo

Diagnóstico preliminar do núcleo com identificação das informações jurídicas, urbanísticas e sociais constantes nos bancos de dados públicos, incluindo a pesquisa cartorária da situação dominial do núcleo.

Produto: Relatório conclusivo contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas no âmbito dos cartórios de registro de imóveis, bem como relatório contendo cópia das notificações emitidas e, quando for o caso, do edital de notificação e informação se houve impugnação e providências tomadas.

O relatório deve incluir a descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites, cartilhas, folders, convocações, cadastro dos moradores ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

3. Pesquisa Fundiária

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

Atividades:

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

Produto: Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:

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

4. Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos

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

Atividades:

- I. Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- II. Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- III. Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- IV. Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- V. Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- VI. Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- VII. Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

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

5. Notificação de Titulares de Domínio, Confinantes e Terceiros

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

Atividades:

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

Produto:

1. Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso;
 1. Manifestação técnica documental conclusiva com indicação das providências administrativas cabíveis nos casos de impugnação sem consenso;
 2. Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

6. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

Atividades:

- I. Emitir ART/ RRT e/ ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica);
- II. Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;
- III. Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- IV. As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em m2 (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- V. A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limitrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- VI. Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- VII. Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;
- VIII. A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);
- IX. No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante.

Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

Produtos:

- a) Relatório contendo planta (s) impressa (s) em escala apropriada e devidamente assinada (s), acompanhada (s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis shapefile, kml ou kmz, e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT); (Consta no manual da ABNT).
- b) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica);
- c) Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- d) A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do Contratante e considerando o tamanho do núcleo;
- e) Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;
- f) Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

7. Do Levantamento Topográfico Complementar

É necessário realizar levantamento topográfico das áreas envolvidas, com o objetivo de determinar as dimensões exatas dos respectivos terrenos e suas localizações geográficas, levantamento, esse, importante para delimitar com precisão as áreas a serem regularizadas.

Para atendimento às necessidades dos insumos necessários à Regularização Fundiária, a base cartográfica obtida por aerolevantamento deverá ser complementada com dados obtidos por levantamento topográfico de campo, quando necessário.

O objetivo é caracterizar e sistematizar de forma analítica os aspectos físicos e urbanísticos de cada ocupação. O levantamento deve contemplar a vertente técnica, apontando possíveis inconformidades, irregularidades e pendências para a regularização.

O levantamento topográfico complementar planialtimétrico cadastral deverá conter todos os detalhes de interesse, visíveis em nível e acima do solo, eventualmente não obtidos pela restituição estereofotogramétrica, tais como limites e identificação de vegetação ou de culturas, cercas internas, edificações, benfeitorias, posteamentos, barrancos, árvores isoladas, valas, drenagem natural e artificial, caminhos, afloramentos rochosos, etc. As curvas de nível deverão

ser apresentadas de metro em metro, com indicação das áreas públicas, subdivisão das quadras em lotes, dimensões, sistema de vias com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, ângulos centrais das vias determinadas por coordenadas UTM, quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos e indicação dos marcos.

O produto do levantamento consistirá na elaboração de mapas contendo o seguinte:

- a) cadastramento dos terrenos (lotes) e das edificações neles acrescidas;
- b) identificação da existência ou da ausência de infraestrutura implantada nos logradouros (abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário, sistema viário, redes e dispositivos de drenagem com calçadas, guias e sarjetas);
- c) cotas altimétricas de patamares e eixos das vias;
- d) redes de alta tensão;
- e) equipamentos de lazer (playgrounds, quadras, ciclovias, pistas para caminhada, praças, pisos, etc.);
- f) áreas verdes e institucionais;
- g) rios, nascentes, áreas alagadiças, encostas e áreas de risco;
- h) perímetro das coberturas vegetais e posicionamento das árvores existentes nas vias e áreas livres;
- i) delimitação física existente dos lotes (e unidades habitacionais, se houver), com denominação das vias lindeiras e confrontantes, indicando as cotas perimétricas e as respectivas áreas dos lotes;
- j) levantamentos individuais dos lotes.

Tudo que não for perfeitamente foto identificável e que poderá gerar dúvidas na delimitação da parcela, deverá ser levantamento em campo.

Para execução do levantamento topográfico complementar deverão ser utilizados equipamentos topográficos de precisão, de forma a obter a atual situação do imóvel, com a produção de relatórios e plantas a serem elaborados em estreita observância às Normas Brasileiras, em particular a NBR 13.133/2021, adotando a escala de 1:1.000.

O relatório do levantamento topográfico complementar deverá ser composto por memorial descritivo topográfico, contendo a descrição dos equipamentos utilizados, metodologia empregada, critérios adotados para definição das referências de nível e georreferenciamento, bem como a identificação da equipe técnica responsável, acompanhada das respectivas Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT), conforme o conselho profissional competente.

O levantamento topográfico complementar deverá estar amarrado à Rede de Referência Topográfica implantada na etapa do aerolevanteamento e deverá ser implantado no mínimo um marco por localidade a ser regularizada.

A planta do levantamento topográfico complementar, bem como o relatório descritivo, deverá conter também:

- a) Denominação da gleba ou do lugar onde se localiza a área;
- b) Anotação ou Termo de Responsabilidade Técnica compatível com o profissional responsável pelos serviços, mediante apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando executado por profissional vinculado ao Sistema CONFEA/CREA, ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, quando executado por profissional vinculado ao Sistema CFT/CRT;
- c) Área em m² e perímetro do imóvel em m (metro);
- d) Dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute);
- e) Dimensões lineares em metros, com duas casas decimais;
- f) Coordenadas UTM nos vértices da área em metros, com três casas decimais;
- g) Curvas de nível adequadas ao relevo do terreno. Deverão ser levantadas as malhas de coordenadas com adensamento de pontos suficientes para interpolação das curvas de nível, com equidistância de 1 (um) metro, cotando as curvas mestras com equidistância de 5 (cinco) metros;
- h) Norte de quadrícula UTM;
- i) Escala da planta, preferencialmente 1:1.000;
- j) Amarração aos parcelamentos existentes ou logradouros existentes;
- k) Delimitação dos limites de cada assentamento, demarcando as vias do seu entorno;
- l) Demarcação das vias, com definição das larguras;
- m) Demarcação dos passeios, com indicação das dimensões (larguras e alturas);
- n) Demarcação das áreas livres públicas e terrenos vazios;
- o) Demarcação de quadras e lotes, com indicação das áreas, dimensões, confrontantes, raios, ângulos e afastamento das vias principais;
- p) Apresentar escala adequada à área analisada (1:1000);
- q) Caso haja algum detalhe que não seja visível na escala de 1:1000, apresentar na escala que permita adequada visualização de todas as informações;

- r) Referências topográficas e geográficas: edificações, cercas, estradas, caminhos e, no mínimo, dois pontos de referência de fácil identificação no campo, com as respectivas cotas, para verificação do levantamento;
- s) Delimitação das áreas com vegetação de maior porte se houver;
- t) Detalhamento dos acidentes topográficos e geográficos levantados em campo;
- u) Locais de interesse histórico, arqueológico, paisagístico e cultural, áreas e equipamentos públicos devem ser indicados;
- v) Identificar as vias contendo rede de energia elétrica, emissários de esgoto e pluviais, adutoras, bueiros, pontes, PV, bocas de lobos, meio fios e afins; e
- w) Cadastrar áreas de fundo de vale e de preservação ambiental, se houver, assim como eventuais ocupações nessas faixas, com todas as suas características, para possíveis intervenções.

Dos Produtos: Cada Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral na escala 1:1.000, no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 contendo o seguinte:

- Curvas de nível de metro em metro;
- Indicação de redes de infraestrutura existente;
- Cursos d'água;
- Número de pavimentos das edificações;
- Tipos de divisa (muro, cerca, tapume, etc.);
- Usos das edificações (moradia, comercio, institucional);
- Vegetação;
- Delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais (caso implantadas);
- Caderneta de campo contendo ajustamento e observações, acompanhados de croquis com esquema desenhado da formação das poligonais; e
- Arquivos brutos e arquivos processados e ou ajustados em meio digital no formato.txt de todo o levantamento topográfico, contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

2.7.2. SEGUNDA ETAPA

1. Cadastro Físico e Selagem

O objetivo do Cadastro Físico e Selagem em uma Reurb-S é garantir a identificação e a regularização das propriedades e edificações em áreas urbanas. Esse processo visa organizar e documentar as informações sobre os imóveis, promovendo a segurança jurídica para os proprietários e facilitando o acesso a serviços públicos. Ademais, a selagem ajuda a formalizar a situação dos imóveis, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e a qualidade de vida na comunidade.

Atividades:

- I. Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
- II. Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
- III. Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
- IV. Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- V. Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- VI. Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- VII. Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- VIII. Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

Produtos: Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;

Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;

Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

2. Estudo Técnico Ambiental

O Estudo Técnico Ambiental deverá ser elaborado e subscrito por profissional legalmente habilitado, com atribuição compatível perante o respectivo conselho profissional, observadas as competências técnicas previstas na legislação vigente, podendo integrar equipe multidisciplinar, conforme a complexidade ambiental da área objeto da regularização fundiária.

Objetivos:

1. Identificação de Impactos: mapear os possíveis impactos ambientais, sociais e econômicos que o empreendimento pode causar, sejam eles positivos ou negativos.
2. Diagnóstico Ambiental: analisar as condições ambientais do local, incluindo aspectos físicos (solo, água, ar), biológicos (flora, fauna) e socioeconômicos (comunidades, cultura, economia).
3. Subsidiar a análise e manifestação do órgão ambiental competente, bem como demonstrar a melhoria das condições ambientais decorrentes da regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e dos arts. 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651/2012
4. Definição de Medidas Mitigadoras: propor ações e estratégias para minimizar os impactos negativos e potencializar os benefícios.
5. Análise de Viabilidade Ambiental: avaliar se a atividade ou empreendimento é ambientalmente viável, considerando os impactos e a capacidade de suporte do meio ambiente.
6. Orientar a Gestão Ambiental: oferecer subsídios para a elaboração de programas de gestão ambiental, monitoramento e controle ao longo da vida útil do projeto.

Atividades:

Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

Produto: Deve ser apresentado sob a forma de relatório o estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

2.7.3. TERCEIRA ETAPA

1. Cadastro Socioeconômico

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

Atividades:

1. Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela contratada contendo questões fechadas e abertas, acordado com a Contratante;
2. No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

Produto: Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;

1. Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
2. Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

2. Levantamento Urbanístico Ambiental

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

Atividades:

- I. Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- II. Extrair informações *in loco*;
- III. Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- IV. Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- V. Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, Áreas Non Aedificandi (ANAs), etc.
- VI. Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- VII. Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- VIII. Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- IX. Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
- X. Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

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

- a) Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,
- b) Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- c) Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- d) Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando: Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total; Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas non aedificandi ou faixas de domínio; Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade; Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado; Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus; - Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos; Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

3. Projeto de Regularização Fundiária

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos, relatórios técnicos documentais e peças técnicas sociais, urbanísticas, fundiárias e ambientais necessárias à instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana – REURB.

Estudo Preliminar das desconformidades: Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo a proposição de soluções e encaminhamentos técnicos necessários à adequada instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana – REURB, observadas as competências exclusivas da Administração Pública e dos órgãos competentes.

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

Situação Urbanístico-Ambiental: Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no levantamento de dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável; Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas; Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista; Desenvolver planilhas

comparativas, laudos e relatórios técnicos justificativos elucidativos; Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

Situação de Risco: Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco; Quando identificadas áreas potencialmente sujeitas a risco geológico-geotécnico, ou quando tecnicamente necessário em razão das características físicas, topográficas, ambientais ou de ocupação do núcleo urbano informal, deverão ser realizados estudos técnicos específicos, subscritos por profissional legalmente habilitado, contendo a identificação, classificação e caracterização do risco, indicação do nível de criticidade, bem como proposição de medidas mitigadoras, preventivas, corretivas ou compensatórias necessárias à segurança da ocupação e à viabilidade da Regularização Fundiária Urbana – REURB.

Lote regularizável;

- Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
- Lote não regularizável.
- Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

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

4. Projeto Urbanístico

O projeto urbanístico poderá contemplar a flexibilização de parâmetros urbanísticos, edifícios e de parcelamento do solo, quando tecnicamente justificada em razão da consolidação do núcleo urbano informal, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.465/2017, do Plano Diretor, da legislação urbanística municipal aplicável e das características de consolidação do núcleo urbano informal.

Atividade: Elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

- I. Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;
- II. Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;
- III. Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
- IV. Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;
- V. Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações;

Dos Produtos: Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

5. Da Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

Além da mobilização comunitária inicial prevista neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, uma mobilização comunitária complementar, com a finalidade de apresentar e discutir o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S, promovendo ampla divulgação das propostas de parcelamento, sistema viário, delimitação de quadras e lotes, áreas públicas, áreas institucionais, áreas verdes e demais intervenções previstas, bem como esclarecendo dúvidas, recebendo contribuições e promovendo a participação social da comunidade beneficiária.

Para tanto, a CONTRATADA deverá elaborar e executar plano de mobilização comunitária, com estratégias de sensibilização e participação social voltadas ao engajamento da população no processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, mediante realização de reuniões, oficinas, encontros comunitários ou outras metodologias participativas, preferencialmente in loco, observadas as características sociais e territoriais da área objeto da regularização.

Ao final da atividade, deverá ser apresentado Relatório Técnico de Mobilização Comunitária, contendo, no mínimo:

- a) descrição detalhada das atividades realizadas;
- b) metodologia empregada na execução das ações desenvolvidas;
- c) resumo das manifestações, dúvidas, sugestões e contribuições apresentadas pela comunidade beneficiária;
- d) registro das dificuldades identificadas durante a execução e das medidas adotadas para seu enfrentamento;
- e) avaliação dos resultados obtidos em relação aos objetivos propostos;
- f) listas de presença devidamente assinadas, quando aplicável;
- g) registros fotográficos comprobatórios das atividades realizadas.

6. Projeto Fundiário

Atividades:

- I. Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.
- II. Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;
- III. Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- IV. Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;
- V. Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- VI. Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;
- VII. Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- VIII. Demarcação das áreas non aedificandi, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;
- IX. Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;
- X. Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

Produto: Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente

7. Memorial Descritivo

Atividade: O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

O memorial descritivo conterá no mínimo:

- I. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II. A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compoñham o núcleo urbano informal;
- III. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;
- IV. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

Produto: Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

2.7.4. QUARTA ETAPA

1. Regularização Administrativa

Tem como objetivo a elaboração ou revisão de cadastros municipais correspondentes às áreas de intervenção.

Atividades: Montagem do processo para cada morador; Elaboração ou revisão de cadastros municipais, tais como mapas de logradouros, plantas de setor e quadras fiscais, planta genérica de valores, e outros cadastros municipais correspondentes da área de intervenção; Elaboração de peças técnicas, documentais e instrumentais necessárias à adequada instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana – REURB, observadas as competências institucionais exclusivas da Administração Pública.

Apoio técnico documental à instrução dos procedimentos registrais decorrentes da REURB, incluindo organização, compatibilização, saneamento documental e atendimento técnico às diligências eventualmente formuladas pelo Oficial de Registro, sem assunção de competências institucionais exclusivas.

Dos Produtos:

- a) Elaboração de documentos técnicos, administrativos e instrumentais necessários à instrução da Regularização das Áreas de Intervenção, compatíveis com o objeto contratado e com os procedimentos registrais cabíveis.
- b) Juntada da documentação coletada no processo de Regularização Fundiária, formando Dossiês Administrativos Conclusivos Individualizados, relacionados a cada lote, a cada beneficiário, relatório técnico sociofunditário conclusivo e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária;
- c) As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha resumo, que será instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos;
- d) Para os casos de processos inconsistentes de informações, a empresa CONTRATADA deverá elaborar um relatório de informe especificando os lotes que não apresentam suficiência documental para continuidade da instrução administrativa da regularização fundiária, por não entregarem a documentação necessária;
- e) Havendo necessidade de revisita da equipe de campo ao lote e ou beneficiário, a CONTRATADA deverá fazê-lo, quando observar ou se for solicitado pela fiscalização contratual ou setor competente da Administração pela área jurídica da SEINFRA, visando complementação de documentação ou no caso de mediar conflito de algum lote;
- f) Os processos deverão estar em conformidade documental, a CONTRATADA efetuar a entrega formal dos processos montados. A confecção das capas dos processos é de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Relatório de Acompanhamento da Regularização Fundiária, incluindo todos os atendimentos, à comunidade, para dirimir dúvidas surgidas e todas as atividades realizadas mensalmente pela CONTRATADA;

2. Emissão Da Certidão de Regularização Fundiária

Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões: Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

Atividades: Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes; Análise técnica documental quanto à suficiência das informações necessárias à adequada instrução administrativa da regularização fundiária e identificação de pendências documentais eventualmente existentes; Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote; Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

Produtos:

- a) Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- b) Relatório técnico contendo a identificação dos beneficiários e apontamentos quanto à insuficiência documental ou inconsistências que impeçam a continuidade da adequada instrução administrativa da regularização fundiária, com as respectivas justificativas técnicas.
- c) Relatório técnico com a identificação documental dos beneficiários e das hipóteses jurídicas compatíveis com os instrumentos aplicáveis no âmbito da REURB, para análise e deliberação pela Administração competente;
- d) Relatório com a identificação dos casos em que, diante da documentação analisada, não haja elementos suficientes para continuidade da instrução voltada à titulação dos ocupantes, com justificativa técnica correspondente;
- e) Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;
- f) Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- g) Minutas instrumentais e peças documentais técnicas de apoio à instrução administrativa da regularização fundiária, quando cabíveis.

3. Saneamento do Processo Administrativo

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

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

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

4. Finalização do processo Administrativo - Pronunciamento autoridade competente

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

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

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

5. Elaboração, Formalização e Aprovação da CRF

A Certidão de Regularização Fundiária – CRF constitui ato administrativo de competência do Poder Público no âmbito do procedimento de Regularização Fundiária Urbana – REURB

As atividades relacionadas à Certidão de Regularização Fundiária – CRF compreendem suporte técnico à instrução administrativa da regularização fundiária, consolidação documental e preparação técnica da documentação necessária à emissão do ato administrativo competente, observadas as competências exclusivas da Administração Pública.

Para tanto, deverão ser observados os requisitos legais aplicáveis previstos na Lei nº 13.465/2017 e demais normas correlatas.

Atividades: Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

- I. Nome do núcleo urbano regularizado;
- II. Localização;
- III. Modalidade da regularização;
- IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;
- VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

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

6. Apoio Técnico à Consolidação Documental da REURB

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico à instrução administrativa da regularização fundiária, mediante consolidação documental, preparação técnica das peças necessárias à formalização da REURB-S, organização processual e atendimento às demandas técnicas complementares eventualmente necessárias ao processamento administrativo do objeto contratado.

Atividades:

- I. consolidar a documentação técnica necessária à regularização fundiária;
- II. preparar peças técnicas e documentais complementares;
- III. promover adequações técnicas eventualmente demandadas;
- IV. prestar suporte técnico documental à Administração.

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

7. Evento de Entrega da Titulação Dos Beneficiários

Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários.

Atividades: Elaborar e distribuir convites; elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagens de áudio para mobilização dos moradores; Produção e fornecimento de vídeo institucional;

Assembleia Final: Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

Observação: As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela prefeitura municipal;

O espaço escolhido deverá ser acessível, preferencialmente próximo da área objeto da regularização, possuir estrutura adequada às atividades previstas, observando condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da legislação vigente, bem como, quando necessário, prever atividades de recreação infantil durante reuniões e assembleias, de forma a possibilitar ampla participação da comunidade beneficiária.

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

2.8. Análise dos Riscos da Contratação e Execução

2.8.1. A presente contratação envolve riscos inerentes à execução da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, em razão de sua complexidade técnica, operacional, fundiária, documental, social e territorial.

2.8.2. A identificação, avaliação, tratamento e alocação dos riscos contratuais observarão a Matriz de Alocação de Risco Contratual constante neste Termo de Referência, sem prejuízo da adoção de medidas complementares de gestão, fiscalização e mitigação durante a execução contratual.

2.9. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

	Sim
X	Não

2.10. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

	Sim
X	Não

2.11. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?

Não se aplica.

2.12. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

	Sim
X	Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Descrição da Solução

Etapas da Solução

A solução contratada compreenderá a execução integrada de atividades técnicas, operacionais, territoriais, sociais e fundiárias necessárias à instrução administrativa da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S.

1) Levantamento e Diagnóstico Inicial

Levantamento georeferenciado
Levantamento cadastral físico-territorial
Diagnóstico socioeconômico
Identificação de áreas de risco
Levantamento dominial e territorial preliminar

2) Planejamento e Produção Técnica

Elaboração de levantamentos técnicos
Georreferenciamento
Consolidação cartográfica
Produção de plantas
Memoriais descritivos
Pecas técnicas urbanísticas
Documentos técnicos necessários à REURB

3) Apoio Técnico à Instrução Administrativa

Suporte técnico à instrução dos procedimentos administrativos de regularização fundiária
Consolidação e análise da documentação pertinente
Preparação técnica da documentação necessária ao processamento administrativo da REURB-S
Organização processual e atendimento às demandas complementares da Administração Pública.

4) Execução Operacional e Acompanhamento

Mobilização social e engajamento comunitário
Atendimento à comunidade beneficiária e orientação aos interessados
Apoio documental para instrução e complementação processual
Validação técnica das informações e documentos coletados
acompanhamento operacional das etapas previstas para execução dos serviços
Monitoramento da execução conforme cronograma físico-operacional estabelecido
Elaboração e apresentação de relatórios técnicos de acompanhamento e evolução dos serviços.

5) Consolidação Final dos Produtos

consolidação e compatibilização dos produtos técnicos elaborados
organização e entrega formal da documentação técnica produzida
elaboração e apresentação de relatórios técnicos conclusivos
encerramento técnico da execução contratual, com consolidação das atividades realizadas e entrega final dos produtos previstos

3.1.1. Etapas e Produtos esperados

ETAPA	PRODUTO ESPERADO	EVIDÊNCIA TÉCNICA
Cadastro	Diagnóstico socioeconômico	Banco consolidado
Mobilização Social	Relatório de Mobilização	atas, listas, fotos
Topografia	Base georeferenciada	DWG, SHP, PDF
Fundiário	Relatório documental	consolidação processual
Urbanístico	Projeto urbanístico	plantas aprováveis
Consolidação Final	Processo técnico consolidado	peças da REURB

3.1.2. Produtos rejeitados parcial ou integralmente deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional à Administração, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

3.1.3. A responsabilidade técnica pelos produtos permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada até aprovação definitiva.

3.2. DO QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR		VALOR TOTAL
			QUANT	UNITÁRIO	
01	Contratação de Empresa especializada em serviços necessários para Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, que realize o trabalho topográfico e técnico social da área denominada BAIRRO BENFICA 2º Distrito, contemplando aproximadamente 800 lotes.	Lotes	800	2.780,60	R\$ 2.224.480,00
VALOR TOTAL R\$ 2.224.480,00					

3.3. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.3.1. O prazo de execução será de 21 (vinte e um) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando-se o cronograma físico-financeiro aprovado.

Intercorrências técnicas, fundiárias, sociais, documentais, operacionais, climáticas ou institucionais devidamente justificadas poderão ensejar readequação do cronograma físico, mediante aprovação da fiscalização contratual, sem descaracterização do objeto contratado.

3.3.1.1. A execução contratual ficará condicionada à emissão formal da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, após apresentação e aprovação do Plano de Trabalho da contratada.

3.3.1.2. A execução observará entregas parciais por etapas, compatíveis com os produtos previstos neste Termo de Referência, permitindo acompanhamento, medição, validação técnica e eventual correção.

3.3.2. O local de execução do Projeto de Reurb-S será no bairro Benfica, na poligonal indicada no Termo de Referência, na zona urbana do Município de Rio Branco – Acre.

3.3.3. Do Recebimento dos Serviços:

3.3.3.1. O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, conforme disposto no §2º do artigo 140 da Lei 14.133/2021:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no § 6º do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

3.4. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

3.4.1. O cronograma financeiro está anexado ao final do Termo de Referência, conforme o **anexo 1**.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

3.5.1. A contratada deverá cumprir, após a conclusão das etapas de execução, as seguintes exigências, garantindo que o objeto da Reurb-S seja entregue de forma completa, legal e funcional:

1. Validação e Conferência Técnica – disponibilizar todos os levantamentos e ajustes necessários;
2. Titulação dos Beneficiários – apoio na efetivação da titularidade junto a cartórios e órgãos públicos;

3. Relatórios Finais e Consolidação de Documentação – entrega de todos os documentos técnicos, jurídicos e sociais;
4. Correções e Ajustes – realizar complementações ou correções apontadas pela fiscalização;
5. Acompanhamento Pós-Entrega – monitoramento da efetividade da regularização e apoio em medidas corretivas, se necessário.

3.5.2. O cumprimento destas exigências pós-entrega será condição para a quitação final do contrato.

3.6. Garantia Exigida do Objeto:

A contratada responderá pela qualidade, consistência técnica, precisão das informações e conformidade dos serviços executados, obrigando-se a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, omissões, inconsistências ou vícios identificados nos produtos entregues durante a vigência contratual e pelo prazo de até 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades civil, técnica, administrativa e profissional cabíveis.

3.7. Exige respeito às normas específicas de descarte?

	Sim
X	Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Eficiência, transparência e legalidade em todas as fases, com execução dos serviços de modo preciso e completo, possibilitando a total e correta regularização, dentro dos prazos acordados, de forma eficiente e com qualidade técnica, contribuindo para o uso racional e otimizado dos recursos municipais. Ao garantir o cumprimento dessas expectativas, será possível acompanhar o desempenho da empresa por meio de indicadores de qualidade e eficiência, como o cumprimento de prazos, precisão dos serviços e a adequação às normas técnicas. Esses indicadores servirão para monitorar e avaliar a prestação dos serviços, permitindo intervenções corretivas, se necessário, para assegurar que os objetivos da contratação sejam plenamente atingidos.

4.2. Forma de Execução do Objeto

42.1. O objeto será executado sob o regime de **empreitada por preço global**, mediante contratação por escopo, com desenvolvimento integrado das atividades técnicas, operacionais, sociais, cadastrais, urbanísticas, fundiárias e documentais necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, observadas as etapas, metas, produtos e cronograma físico-financeiro definidos neste Termo de Referência.

4.2.2. A execução contratual ocorrerá por etapas técnicas sucessivas e interdependentes, com entregas vinculadas à medição, validação técnica e aprovação dos produtos correspondentes, não se caracterizando como prestação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. Prazo de vigência do Contrato

4.3.1. A vigência do contrato será de 21 (vinte e um) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.2. A vigência do contrato será prorrogada automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso o objeto não seja integralmente concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, desde que a não conclusão não decorra de culpa da contratada, limitada a prorrogação ao período necessário à finalização do escopo contratado.

4.4. Existem requisitos anteriores à execução?

	Sim
X	Não

4.5. Será exigida Garantia Financeira do Contrato?

X	Sim
	Não

4.6. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: Da Garantia de Execução Contratual.

4.6.1. Em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida do contratado a prestação de garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do contrato, a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura.

O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

4.6.2. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições contratuais.

4.6.3. Considerando que o objeto da presente contratação envolve a execução integrada de serviços técnicos operacionais especializados destinados à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, com elevado grau de complexidade técnica, operacional, documental e territorial, a exigência de garantia contratual mostra-se proporcional e adequada à proteção do interesse público.

A contratação envolve atividades multidisciplinares interdependentes, com entregáveis técnicos sujeitos à validação, fiscalização, medição por desempenho e controle da adequada aplicação de recursos públicos, circunstâncias que justificam a adoção da garantia contratual como mecanismo de mitigação de riscos de inadimplemento, atraso ou execução inadequada.

4.6.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 96, autoriza a exigência de garantia contratual como medida de proteção ao interesse público, com o objetivo de assegurar a plena e fiel execução do contrato.

4.6.5. Nesse contexto, a garantia contratual torna-se necessária para mitigar os riscos de inadimplemento contratual, atrasos na execução e eventuais prejuízos à Administração e à coletividade, uma vez que a regularização fundiária possui impacto direto na segurança jurídica da posse, na urbanização de áreas ocupadas e na promoção do direito à moradia digna.

4.6.6. Assim, a exigência da garantia contratual é medida proporcional e razoável, que confere maior segurança à execução do contrato, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas, especialmente no que se refere à entrega das obras, serviços e documentação indispensáveis à efetiva regularização fundiária.

4.7. Há outros requisitos anteriores à execução

	Sim
X	Não

4.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

I. 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.

II. 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.

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

IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.8.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

4.8.1.2. A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

I. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados,

II. A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

III. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

IV. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

V. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

VI. Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

- VII. Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.
- VIII. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- IX. Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.
- X. Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.
- XI. Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XII. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.8.2. GESTÃO DO CONTRATO

4.8.2.1. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:

- I. Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.
- II. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato;
- IV. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.
- V. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.
- VI. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- VII. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.
- VIII. Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- IX. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- X. Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- XI. Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- XII. Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- XIII. O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

4.9. Das Pessoas Impedidas de Participar da Licitação

4.9.1. Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a) Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Federal Estadual e Municipal;
- c) Esteja cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade;

- d) Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;
- f) Seja empresa ou instituição vinculada a Prefeitura Municipal de Rio Branco;
- g) Juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.
- h) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- i) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/cnep
- j) Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>
- k) Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

4.10. Da Inexecução e da Extinção do Contrato

4.10.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de promover a sua extinção, com as consequências previstas no contrato e nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes modos:

4.10.1.1. DOS MOTIVOS

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

4.10.1.1.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

4.10.1.1.3. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

4.10.1.1.4. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

4.10.1.1.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

4.10.1.2. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e o Termo de Contrato;
- 4.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.11.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 4.11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 4.11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 4.11.7. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.11.8. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados

4.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Termo de Contrato, no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 4.12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 4.12.3. Indenizar a Contratante quando ocorrerem avarias ocasionadas, comprovadamente, por manuseio indevido, extravios e outras ocorrências que comprovem a sua culpa;
- 4.12.4. Correrão por conta da Contratada todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 4.12.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.12.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência e do Termo de Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;
- 4.12.7. Cumprir integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, prazos, critérios de qualidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.12.8. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta e indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos, sobre os bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;
- 4.12.9. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ação judicial a que a Contratante for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 4.12.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante;
- 4.12.11. Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional à Administração, quaisquer deficiências, falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução contratual ou nos produtos entregues, no prazo fixado pela fiscalização.
- 4.12.12. Responsabilizar-se integralmente pela execução técnica, operacional, logística, administrativa e documental dos serviços contratados, assegurando a qualidade, consistência técnica, conformidade normativa e integridade dos produtos entregues.
- 4.12.13. Disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade do objeto contratado, observadas as exigências legais de habilitação profissional aplicáveis a cada atividade executada.
- 4.12.14. Disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, softwares, recursos humanos, meios operacionais, materiais e infraestrutura necessários à adequada execução contratual, admitidas soluções tecnicamente equivalentes.
- 4.12.15. Emitir, quando legalmente exigível, ART, RRT, TRT ou documentos equivalentes relativos aos serviços executados.
- 4.12.16. Atender diligências técnicas formuladas pela fiscalização contratual relacionadas aos produtos entregues, durante a vigência contratual.
- 4.12.17. Observar integralmente as normas legais, técnicas, urbanísticas, fundiárias, ambientais e registrais aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB-S.

4.12.18. Abster-se de praticar atos decisórios, administrativos ou jurídicos privativos da Administração Pública, limitando sua atuação ao apoio técnico instrumental vinculado ao objeto contratado.

4.12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.12.20. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

4.12.21. Os dados pessoais acessados ou tratados em razão da execução contratual somente poderão ser utilizados para a estrita finalidade de cumprimento do objeto contratado, vedada sua utilização para finalidades diversas, comerciais ou estranhas ao interesse público.

4.12.22. O acesso aos dados pessoais deverá ser restrito exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos na execução contratual, observando-se os princípios da necessidade, adequação, minimização e segurança da informação.

4.12.23. Na hipótese de incidente de segurança, vazamento, perda, acesso indevido ou qualquer evento que comprometa dados pessoais tratados no âmbito contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE com a máxima urgência, adotando imediatamente as medidas de contenção, mitigação e correção cabíveis.

4.12.24. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá promover a devolução, eliminação, anonimização ou tratamento legalmente adequado dos dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

4.12.25. A CONTRATADA terá a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz, conforme Art. 92, inc. XVII da Lei nº 14.133/2021.

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

4.12.26.1. Todos os produtos técnicos sujeitos à responsabilidade profissional deverão ser acompanhados das respectivas ART, RRT, TRT ou documentos equivalentes legalmente exigíveis.

4.12.27. Obter, quando legalmente cabível e vinculadas às atividades sob sua responsabilidade contratual, licenças, autorizações e documentos exigíveis à execução do objeto, observadas as competências exclusivas da Administração Pública.

4.12.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.12.29. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.12.30. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.12.31. A execução contratual observará estritamente os limites das atribuições legais dos profissionais envolvidos, não implicando delegação de competência exclusiva da Administração Pública ou transferência de atos decisórios, registrais ou administrativos privativos do Poder Público.

4.12.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.12.33. A aplicação de eventual glosa decorrente do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não possui natureza sancionatória, não se confundindo com penalidade administrativa, podendo coexistir com a aplicação de sanções quando caracterizada infração contratual autônoma.

4.12.34. Os produtos técnicos entregues permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA quanto à correção de vícios, inconsistências, falhas ou inadequações técnicas identificadas dentro do prazo legal e contratualmente aplicável, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

4.12.35. Constituem hipóteses de extinção contratual aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

4.12.36. Sem prejuízo das demais hipóteses legalmente previstas, poderão ensejar a extinção contratual:

- I. inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;
- II. descumprimento reiterado das cláusulas contratuais;
- III. atraso injustificado que comprometa a execução do objeto;
- IV. perda superveniente das condições de habilitação, quando aplicável;
- V. razões de interesse público superveniente devidamente motivadas.

4.13. Existem requisitos posteriores à execução?

X	Sim
	Não

1. Validação e ajustes dos produtos entregues

- Conferência das plantas, cadastros e levantamentos planialtimétricos ou georreferenciados.
- Correção de inconsistências detectadas em medições ou registros.

2. Procedimentos legais ou administrativos subsequentes

- Emissão do **título definitivo** em nome do beneficiário.
- Atualização do cadastro imobiliário municipal.
- Encaminhamentos junto a órgãos de registro de imóveis ou cartórios.

3. Garantia de qualidade dos serviços prestados

- Cumprimento do **prazo de garantia contratual** (normalmente 12 meses), em que o contratado deve corrigir problemas ou prestar assistência técnica.

4. Treinamentos ou transferência de informações

- Entrega de relatórios, mapas, bancos de dados ou sistemas GIS ao município, com treinamento para uso e manutenção.

4.13.1. Após a execução das etapas contratuais, poderão ser exigidas atividades complementares estritamente vinculadas à validação técnica dos produtos entregues, nos limites do objeto contratado.

4.13.2. Poderão compreender atividades posteriores à execução:

- I. conferência técnica, validação, ajustes, complementações ou correções dos produtos entregues;
- II. saneamento de inconsistências identificadas pela fiscalização contratual;
- III. entrega organizada de bancos de dados, arquivos técnicos, peças gráficas, relatórios, cadastros e demais documentos produzidos;
- IV. transferência técnica de informações e orientações operacionais necessárias à adequada utilização dos produtos pela Administração;
- V. atendimento a diligências técnicas relacionadas aos produtos contratados, durante o prazo contratual aplicável.

4.13.3. As atividades posteriores à execução não implicam delegação de competências exclusivas da Administração Pública, especialmente quanto à prática de atos administrativos decisórios, titulação, emissão de atos oficiais ou providências privativas do Poder Público.

4.13.4. Eventuais interações com serviços registrais ou cartorários limitar-se-ão ao suporte técnico documental compatível com o objeto contratado, vedada a transferência de competências públicas indelegáveis.

4.13.5. Multas

- I. multa por atraso injustificado na execução;
- II. multa por inexecução parcial;
- III. multa por inexecução total;
- IV. multa por descumprimento de obrigação contratual específica.

Parágrafo único. Os percentuais aplicáveis deverão observar os limites estabelecidos no edital e no contrato administrativo.

4.14. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

X	Sim
	Não

4.15. Matriz de Alocação de Risco Contratual

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
ETAPA		1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO		Especificação deficiente da demanda		
DANO		Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Muito provável	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida,		

		tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início, consultando soluções similares em outros órgãos e com setor de Licitação do órgão	
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.
RESPONSÁVEL		REQUERENTE	
ETAPA		1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
RISCO		Descumprimento de formalidade legal	
DANO		Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA		Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação	
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA		1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES	
RISCO		Estudos preliminares deficientes	
DANO		Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA		Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)	
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA		2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
RISCO		Falha na elaboração Termo de Referência	
DANO		Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA		Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os	

	requisitos previstos
--	----------------------

AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE		Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
ETAPA		2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO		Descumprimento de formalidade legal			
DANO		Ausência da aprovação do Termo de Referência			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo	
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE		Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR					
ETAPA		3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR			
RISCO		Descumprimento de formalidade legal			
DANO		Ausência de autorização superior para licitar			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo	
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE		Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
ETAPA		3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO			
RISCO		Restrição da competitividade, impugnação do edital			
DANO:		Retardamento, anulação ou revogação da licitação			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Muito provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE		Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
ETAPA		3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			
RISCO		Descumprimento de formalidade legal			
DANO:		Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA					
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	

RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO	
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal	
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Agente de contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		
AÇÃO PREVENTIVA:		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Agente de contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.
RESPONSÁVEL		PREFEITO DO MUNICÍPIO
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.	
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.	
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO	
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.	
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
AÇÃO PREVENTIVA		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO	

RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			

4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:		4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:		Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:		Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Convocar remanescente.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:		4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:		Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:		Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:		4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:		Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:		Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		

AÇÃO		DE		Indicar gestor e fiscal capacitado	
CONTINGÊNCIA:					
RESPONSÁVEL				COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:		4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:		Ausência de preposto da contratada.			
DANO:		Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:				Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.	
AÇÃO		DE		Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	
CONTINGÊNCIA:					
RESPONSÁVEL				COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:		4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:		Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.			
DANO:		Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA				Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA				Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.	
AÇÃO		DE		Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.	
CONTINGÊNCIA					
RESPONSÁVEL				FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS	
ETAPA:		4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:		Prorrogação não vantajosa			
DANO:		Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA				Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA				Realizar pesquisa de preços com vista a antecedência, constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	
AÇÃO		DE		Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
CONTINGÊNCIA					
RESPONSÁVEL				GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:		Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:		Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA				Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA				Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	

AÇÃO	DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
CONTINGÊNCIA				
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Provável	IMPACTO:	Médio	
AÇÃO PREVENTIVA	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão- de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.			
AÇÃO	DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
CONTINGÊNCIA				
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.			
DANO:	Prejuízo para o erário			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Muito provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.			
AÇÃO	DE	Apuração de penalidade.		
CONTINGÊNCIA				
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Provável	IMPACTO:	Médio	
AÇÃO PREVENTIVA	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			
AÇÃO	DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
CONTINGÊNCIA				
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.11. SANÇÕES			
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Muito provável	IMPACTO:	Alto	

AÇÃO PREVENTIVA		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO DE ÓRGÃO E GERÊNCIA PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO			
ETAPA:		4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:		Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:		Prejuízo ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo	
AÇÃO PREVENTIVA		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA		DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE E GESTÃO DE CONTRATOS COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA			

4.15.1. A matriz de alocação de riscos estabelece a distribuição objetiva das responsabilidades entre CONTRATANTE e CONTRATADA quanto aos eventos supervenientes que possam impactar a execução contratual, observados os princípios da eficiência, proporcionalidade, boa-fé objetiva e equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.15.2. Consideram-se riscos ordinários da atividade empresarial, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA:

- I. erros de planejamento operacional interno;
- II. subdimensionamento da equipe, equipamentos ou recursos necessários;
- III. falhas metodológicas de execução;
- IV. inconsistências técnicas nos levantamentos, peças gráficas, relatórios ou documentos produzidos;
- V. retrabalho decorrente de erro técnico imputável à contratada;
- VI. custos ordinários da execução contratual;
- VII. atrasos decorrentes de falhas operacionais da contratada.

4.15.3. Constituem riscos atribuíveis à CONTRATANTE:

- I. atraso injustificado na disponibilização de documentos, informações ou elementos técnicos sob sua responsabilidade;
- II. alterações unilaterais relevantes no escopo originalmente contratado, nos limites legais;
- III. determinações administrativas supervenientes que impactem diretamente a execução contratual;
- IV. fatos administrativos imputáveis exclusivamente à Administração.

4.15.4. Constituem riscos compartilhados, sujeitos à avaliação concreta quanto aos impactos contratuais:

- I. indisponibilidade ou inconsistência documental relacionada aos ocupantes beneficiários;
- II. necessidade de diligências complementares decorrentes de fatos supervenientes não identificáveis previamente;
- III. impugnações, contestações ou questionamentos de terceiros quanto à situação fundiária;

IV. exigências supervenientes formuladas por órgãos registrai, quando não decorrentes de falha técnica da contratada;

V. eventos climáticos severos ou condições excepcionais que impactem atividades de campo.

4.15.5. A ocorrência de risco não autoriza automaticamente recomposição econômico-financeira, devendo eventual pedido observar os requisitos legais, comprovação objetiva do impacto extraordinário e nexa causal com a execução contratual.

4.15.6.

A contratada não poderá invocar como fundamento para reequilíbrio fatos inerentes ao risco ordinário da atividade empresarial ou falhas decorrentes de sua própria execução.

4.16. Qual será a regra da Subcontratação?

<input checked="" type="checkbox"/>	Será permitida a subcontratação
<input type="checkbox"/>	Será vedada a subcontratação

Será admitida subcontratação parcial de parcelas acessórias ou complementares do objeto, desde que:

I. previamente autorizada pela Administração;

II. não recaia sobre a coordenação técnica geral ou parcelas essenciais;

III. não transfira integralmente a responsabilidade contratual;

IV. preserve a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

4.17. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

4.18. Método de resolução de controvérsias:

<input checked="" type="checkbox"/>	Mediação
<input type="checkbox"/>	Comitê de resolução de disputas
<input type="checkbox"/>	Arbitragem

4.19. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido

4.19.1. A mediação é adotada por sua eficiência, economia de recursos, preservação de relacionamentos, confidencialidade, flexibilidade e alinhamento com os princípios da boa governança. A escolha do mediador, conforme a Lei nº 14.133/2021, deve observar o acordo entre as partes, qualificação, imparcialidade, registro em entidade reconhecida e contratação formalizada. Fica definido o foro da Comarca da Capital do Estado do Acre como competente para resolver eventuais controvérsias, com renúncia a qualquer outro.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. Prazo de pagamento:

5.1.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.1.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

5.1.3. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

5.1.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

- 5.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.
- 5.1.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133/21.
- 5.1.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.1.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.1.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.
- 5.1.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 5.1.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.
- 5.1.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 5.1.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.1.16. A CONTRATADA 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;
- 5.1.17. O pagamento observará a efetiva entrega, validação técnica e aceite dos produtos previstos no cronograma físico-financeiro, vedado pagamento por atividades não comprovadas ou produtos rejeitados.
- 5.1.18. O recebimento e pagamento dos produtos observarão critérios objetivos de conformidade técnica, consistência documental, aderência às especificações deste Termo de Referência e aprovação pela fiscalização contratual.
- 5.1.19. Produtos rejeitados parcial ou integralmente deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional à Administração, no prazo fixado pela fiscalização contratual.
- 5.1.20. A responsabilidade técnica pelos produtos permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada até sua aprovação definitiva.
- 5.1.21. O recebimento dos produtos observará critérios objetivos de conformidade técnica, consistência documental, aderência às especificações deste Termo de Referência, compatibilidade normativa e aprovação formal da fiscalização contratual.
- 5.1.22. Nenhum pagamento será devido por produtos rejeitados, entregas incompletas, serviços não comprovados ou atividades executadas em desconformidade com este Termo de Referência.
- 5.1.23. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação formal da conformidade técnica, documental e normativa das entregas, observada a aprovação expressa da fiscalização contratual.
- 5.1.24. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade técnica da contratada por vícios, inconsistências, falhas ou inadequações posteriormente identificadas, nos limites legais e contratuais aplicáveis.
- 5.1.25. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência preliminar dos produtos entregues, exclusivamente para fins de verificação inicial de completude documental e correspondência formal com a etapa contratual apresentada.
- 5.1.26. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, nem afasta a possibilidade de exigência de correções, complementações, representações ou ajustes técnicos pela fiscalização contratual.
- 5.1.27. O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica conclusiva da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, critérios do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, exigências normativas aplicáveis e aprovação formal da fiscalização contratual.

5.1.28. Produtos rejeitados, incompletos, inconsistentes ou tecnicamente inadequados não serão considerados aptos ao recebimento definitivo, permanecendo sob responsabilidade integral da CONTRATADA até sua regular aprovação.

5.2. DO REAJUSTE

5.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado da contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, utilizando-se o índice setorial oficialmente admitido pela Administração Pública e previsto no edital ou contrato administrativo.

5.2.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice aplicável, exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ainda não executadas do contrato.

5.2.4. O reajuste deverá ser formalizado mediante apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.2.5. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação objetiva da ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que impacte extraordinariamente a execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.6. Não constituirão fundamento para recomposição econômico-financeira equívocos da CONTRATADA no dimensionamento de sua proposta, falhas de planejamento, custos ordinários da execução contratual ou riscos empresariais inerentes à atividade contratada.

5.2.7. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão contratual nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis.

5.2.8. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a periodicidade do reajuste observará o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando-se como data-base a do orçamento estimado da contratação constante do processo administrativo.

A aplicação do reajuste observará a seguinte fórmula paramétrica:

$$R = PO \left[\left(\frac{IPCA}{IPCA_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

- **R** = parcela de reajuste;
- **P₀** = preço inicial do contrato ou preço do último reajuste;
- **IPCA / IPCA₀** = variação acumulada do índice entre a data-base do orçamento estimado e a data de aplicação do reajuste.

5.3. DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO - FINANCEIRO

5.3.1. Conforme o Art. 181 do Decreto Nº 400/2023, o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

- I. O número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- II. O item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;
- III. A justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;
- IV. A diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro

por item e ou lote; e

V. Os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontando o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que compoñham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

5.3.1.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste contratual previsto no item 5.2 deste Termo de Referência, sendo aplicável exclusivamente às hipóteses de superveniência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de provocar efetiva ruptura da equação econômico-financeira inicialmente pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.2. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data do fato gerador devidamente comprovado ou, subsidiariamente, da data do protocolo do pedido administrativo, observada a decisão da Administração e o saldo contratual remanescente, sem alteração automática da data-base contratual para fins de reajuste.

5.3.2. Em conformidade com o art. 182 do Decreto nº 400/2023, o pedido será analisado pelo fiscal do contrato, com apoio técnico do gestor quando necessário, seguindo-se o rito administrativo previsto no Decreto.

§1º Na análise dos fundamentos, o fiscal poderá solicitar apoio técnico do gestor do contrato.

§2º Analisado o pedido e verificada a efetiva alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§3º Quando houver manifestação favorável, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e posteriormente ao gestor do contrato para decisão final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data do fato gerador devidamente comprovado ou, não sendo possível sua identificação, a partir da data do protocolo do pedido, observando-se o saldo contratual remanescente.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

5.3.3. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste contratual, sendo aplicável apenas em situações excepcionais que afetem a equação econômico-financeira inicial.

5.4. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

X	Sim
	Não

5.4.1. Como funcionará o IMR?

5.4.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR terá por finalidade aferir a qualidade, tempestividade, conformidade técnica e aderência metodológica dos serviços executados pela contratada, vinculando-se às entregas previstas no cronograma físico-financeiro e aos produtos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

5.4.1.2. A fiscalização contratual realizará avaliação periódica dos produtos entregues, podendo aplicar glosas proporcionais, determinações de correção, advertências ou outras medidas cabíveis quando constatadas inconsistências técnicas, descumprimento de prazos, retrabalho ou desconformidades.

A avaliação do desempenho da contratada observará, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Critério de Avaliação	Meta Mínima
-----------	-----------------------	-------------

Cumprimento de prazos	Entrega dos produtos no prazo contratual	≥ 90%
Qualidade técnica	Ausência de inconsistências técnicas relevantes nos produtos apresentados	≥ 90%
Conformidade documental	Entregas compatíveis com exigências legais e normativas da REURB-S	≥ 95%
Mobilização social	Realização das ações previstas com registro documental	≥ 90%
Base cartográfica/topográfica	Compatibilidade técnica e precisão dos levantamentos	≥ 95%
Atendimento às diligências	Correção de pendências no prazo definido pela fiscalização	≥ 90%

5.4.1.3. A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante análise dos produtos técnicos entregues, relatórios, peças cartográficas, documentação social, jurídica e urbanística, podendo ser solicitadas adequações ou complementações.

5.4.1.4. O desempenho inferior às metas mínimas poderá ensejar glosa proporcional da medição, aplicação de sanções administrativas, retenção de pagamento da parcela correspondente ou determinação de reapresentação/correção dos produtos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1.5. O resultado da avaliação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR subsidiará a aceitação dos produtos, a liberação dos pagamentos, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e, quando cabível, a aplicação de glosa proporcional sobre a parcela correspondente ao serviço avaliado, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e vinculação ao desempenho efetivamente aferido.

§1º A glosa não possuirá natureza sancionatória, constituindo mecanismo de adequação do pagamento à qualidade, conformidade técnica e tempestividade dos produtos efetivamente entregues pela contratada.

§2º A aplicação de eventual glosa dependerá de justificativa técnica formal da fiscalização, contendo a indicação objetiva do indicador afetado, da inconformidade identificada, do percentual de desempenho aferido e da metodologia de cálculo utilizada.

§3º Antes da aplicação definitiva da glosa, será assegurada à contratada oportunidade para manifestação, correção ou reapresentação do produto técnico, quando tecnicamente possível e compatível com o cronograma contratual.

§4º A reapresentação satisfatória do produto ou a regularização das inconformidades poderá afastar ou reduzir proporcionalmente a glosa inicialmente apontada.

§5º A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de incidência das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada infração contratual específica.

5.5. Haverá Remuneração Variável?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

5.6. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

5.6.1. Não será adotado regime de remuneração variável em razão da natureza do objeto contratado, considerando que os serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S possuem escopo previamente definido, produtos claramente especificados, metas mensuráveis e mecanismos objetivos de fiscalização e avaliação de desempenho já contemplados pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

5.6.2. A adoção de remuneração variável poderia gerar insegurança quanto à previsibilidade financeira do contrato, dificultar o adequado planejamento orçamentário da Administração e criar distorções na execução das etapas interdependentes do processo de regularização fundiária.

5.6.3. Ademais, o interesse público mostra-se suficientemente protegido pelos mecanismos de fiscalização contratual, aplicação de glosas, rejeição de produtos desconformes e sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.7. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

6. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

6.1. Rito de seleção

Pregão

6.1.1. Forma da seleção

<input checked="" type="checkbox"/>	Eletrônica
<input type="checkbox"/>	Presencial

6.2. Local do certame:Portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).**6.3. Critério de julgamento**

<input checked="" type="checkbox"/>	Menor Preço
-------------------------------------	-------------

6.4. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

<input checked="" type="checkbox"/>	Global
-------------------------------------	--------

6.5. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica.

6.6. Modo de disputa

<input checked="" type="checkbox"/>	Aberto
-------------------------------------	--------

6.7. Os lances devem ser feitos com base no:

<input type="checkbox"/>	Preço unitário
<input checked="" type="checkbox"/>	Preço total
<input type="checkbox"/>	Não tem lances

6.8. Haverá antecipação da habilitação?

<input type="checkbox"/>	Sim, rito com habilitação antecipada
<input checked="" type="checkbox"/>	Não, rito procedimental comum

6.9. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

<input type="checkbox"/>	Sem benefícios para MPE
<input type="checkbox"/>	Licitação exclusiva para MPE
<input checked="" type="checkbox"/>	Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
<input type="checkbox"/>	Benefícios diferentes por item

6.9.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas que comprovarem sua condição, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, desde que não se enquadrem nas vedações do §4º do mesmo artigo.

Comprovação:

Deverá ser apresentada documentação atualizada (declaração de enquadramento ou certidão da Junta Comercial ou Cartório), juntada ao credenciamento ou proposta.

Direitos no Certame:

- Se não forem vencedoras, ME/EPP poderão ser convocadas pela ordem de classificação para apresentar nova proposta inferior à do primeiro colocado.
- Será aplicada a regra do empate ficto (diferença de até 5% da melhor proposta), com direito à apresentação de nova proposta no prazo de até 5 minutos.
- Se houver mais de uma ME/EPP empatada, será realizado sorteio para definir a ordem de preferência.
- Caso nenhuma exerça esse direito, será considerada vencedora a proposta originalmente mais vantajosa.

Penalidades:

A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante a responsabilização civil, penal e administrativa.

6.10. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

X	Geral ": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
	Exclusivo ": Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro item maior
	Não se aplica ": Sem nenhum benefício para as MPEs.

6.11. Exigências específicas para a fase de proposta

X	Existem exigências específicas
	Não se aplica o item

6.12. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

6.12.1. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do certame.

6.12.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Rio Branco.

6.13. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

	Sim
X	Não

6.14. Exigências específicas para a fase de habilitação

X	Existem exigências específicas
	Não se aplica o item

6.14.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

A participação na licitação estará condicionada à apresentação da documentação de habilitação jurídica, conforme o tipo de participante:

- I. Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- II. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, expedida pela Junta Comercial da sede.
- III. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja validade será verificada pelo portal oficial do Governo Federal.
- IV. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos que comprovem os administradores atuais.
- V. Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria publicada no Diário Oficial da União autorizando o funcionamento no Brasil, devidamente registrada na Junta Comercial da unidade federativa da filial, agência ou sucursal.
- VI. Sociedade Simples: Ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento que comprove os administradores.
- VII. Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição específica no Registro competente, com averbação na matriz.
- VIII. Sociedade Cooperativa: Ata de fundação, estatuto social aprovado em assembleia e registrado, conforme Lei nº 5.764/1971, com registro junto à Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB).

6.14.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- II 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;
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. 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;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. 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;

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;

6.14.3. Qualificação econômico-financeira:

X	Índices contábeis #ICPL
X	Patrimônio líquido mínimo #POUC
	Capital social mínimo #POUC

6.14.3.1. Índices contábeis a serem atendidos no último balanço patrimonial exigível, na forma da legislação aplicável:

- I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. comprovação de boa situação financeira mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, com atendimento aos seguintes índices:
- a) Liquidez Geral (LG) superior a 1,00;
- b) Solvência Geral (SG) superior a 1,00;
- c) Liquidez Corrente (LC) superior a 1,00.
- III. caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

6.14.3.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I.
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

II.
$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

III.
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$
- Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a **5% do valor estimado da contratação**, como forma de demonstrar qualificação econômico-financeira suficiente para execução do objeto.

6.14.4. Percentual mínimo do patrimônio líquido

Será exigido, para fins de qualificação econômico-financeira, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, exclusivamente na hipótese prevista no item 6.14.3.1, inciso III, observada a legislação aplicável. 6.14.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.14.5. Inscrição em Entidade Profissional

X	Sim
	Não

6.14.6. Qual a Entidade Profissional:

Conselho profissional competente, conforme as atribuições legais dos profissionais indicados para execução do objeto, admitindo-se, quando aplicável, registro no CAU/BR, CONFEA/CREA, CFT/CRT e OAB.

6.14.7. Será exigido Atestado de Capacidade Técnico-Operacional?

X	Sim
	Não

A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica compatível com a complexidade e multidisciplinaridade do objeto contratado, composta por profissionais legalmente habilitados, com atribuições compatíveis às atividades previstas neste Termo de Referência.

A comprovação da capacidade técnico-profissional dar-se-á mediante demonstração de que a licitante dispõe, ou disporá até a assinatura do contrato, de profissionais legalmente habilitados para execução das atividades técnicas exigidas, observadas as atribuições legais de cada conselho profissional competente.

Poderá ser exigida comprovação de experiência técnico-profissional mediante apresentação de acervo técnico, certidão, registro de responsabilidade técnica, CAT, RRT, TRT ou documentos equivalentes, quando legalmente cabíveis, restritos às atividades técnicas que efetivamente exijam responsabilidade profissional formal.

A comprovação de vínculo com os profissionais indicados poderá ocorrer na forma legalmente admitida, não se restringindo à relação empregatícia permanente.

A exigência de profissionais especializados não implica exclusividade de dedicação integral, salvo quando expressamente necessária à execução contratual.

6.14.8. Exigência de Atestado de Capacidade Técnico-Profissional?

X	Sim
	Não

A licitante deverá comprovar possuir responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s), com atribuição compatível com a execução das parcelas de maior relevância técnica do objeto, mediante apresentação de certidão de registro no respectivo conselho profissional competente e comprovação de vínculo com a licitante.

A comprovação técnico-profissional deverá ocorrer mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente legalmente admitido, emitido pelo respectivo conselho profissional competente, que demonstre experiência compatível com:

- I. levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado;
- II. georreferenciamento territorial;
- III. elaboração de plantas, memoriais descritivos ou peças cartográficas;
- IV. serviços técnicos compatíveis com regularização fundiária urbana.

Serão aceitos profissionais registrados nos respectivos conselhos competentes, observadas as atribuições legalmente reconhecidas para execução das atividades correspondentes.

A comprovação da capacidade técnico-profissional observará estrita compatibilidade entre os profissionais exigidos e as atividades efetivamente previstas no objeto contratual, respeitadas as atribuições legalmente estabelecidas pelos respectivos conselhos profissionais.

6.14.8.1. A comprovação de equipe técnica operacional completa será exigida exclusivamente da licitante vencedora, na fase de execução contratual, mediante apresentação do Plano de Trabalho e documentação comprobatória correspondente, não constituindo requisito de habilitação prévia, ressalvada a comprovação dos responsáveis técnicos essenciais

6.14.9. Serviço de Maior Relevância Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, considerando a parcela de maior relevância técnica do objeto, a licitante deverá demonstrar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado,

abrangendo, no mínimo, quantitativo correspondente a 50% (cinquenta por cento) da dimensão estimada da contratação, admitida a comprovação por meio de atestado(s) que evidencie(m), isolada ou cumulativamente, experiência compatível com, no mínimo, um dos seguintes parâmetros técnicos objetivos:

- I. levantamento topográfico/georreferenciado de área mínima de 589.665 m²; ou
- II. levantamento topográfico/georreferenciado com perímetro mínimo de 4.057 metros; ou
- III. levantamento topográfico/cadastral envolvendo, no mínimo, 400 (quatrocentas) unidades imobiliárias/lotes.

6.14.9.1. Será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrada a compatibilidade técnica com a parcela de maior relevância e complexidade do objeto contratado.

6.14.9.2. A comprovação deverá guardar pertinência com serviços de natureza equivalente, observadas as características técnicas do objeto lícitado.

6.15. Será vedada a participação de consórcios?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

6.15.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

A participação de licitantes em consórcio será vedada, tendo em vista que o objeto contratado — serviços técnicos especializados para execução de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) — exige atuação coordenada, integrada e contínua, com elevado controle técnico e gerencial por parte da Administração.

A execução dos serviços engloba análises jurídicas, urbanísticas, sociais e ambientais, elaboração de projetos técnicos, produção de peças cartográficas, realização de estudos e condução de processos administrativos, atividades que demandam coerência metodológica, padronização operacional, proteção de dados e rastreabilidade documental.

A divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas poderia comprometer a eficiência, a celeridade e a rastreabilidade técnica dos trabalhos, bem como aumentar riscos contratuais, conforme mapeamento de riscos que integra este processo.

Além disso, a capacidade técnico-operacional necessária pode ser atendida por empresas individuais com corpo multidisciplinar habilitado, não havendo necessidade de consórcio para viabilizar a competição, garantindo-se a ampla participação de forma isonômica.

Assim, com fundamento no art. 15, §4º, da Lei nº 14.133/2021, a vedação ao consórcio se estabelece como medida de gestão eficiente do contrato, de responsabilização direta da contratada e de proteção do interesse público, evitando riscos adicionais à execução da política pública de regularização fundiária.

7. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS? #CSRP

<input type="checkbox"/>	Sistema de Registro de Preços
<input checked="" type="checkbox"/>	Contratação tradicional

7.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

7.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

7.1.2. Justificar a dispensa da Intenção de Registro de Preços:

Não se aplica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo a Lei de Licitações nº 14.133/2021 de acordo com os artigos 155 a 163:

8.1.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º. A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º. A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º. A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º. A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II. quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.1.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.1.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

8.1.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.1.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.1.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

8.1.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.1.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8.1.10. As penalidades previstas neste Termo de Referência observarão o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 400/2023 e das disposições específicas constantes do Edital e do Contrato.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

9.1.1. O valor estimado global da contratação, considerado como valor máximo aceitável para fins de julgamento é de **R\$ 2.224.480,00** (dois milhões, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais), obtido mediante levantamento e consolidação de preços de mercado, considerando contratações similares, composições de custos, pesquisa junto a fornecedores e demais parâmetros admitidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023, conforme documentação constante do processo administrativo.

9.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

28 de janeiro de 2026.

9.3. Da garantia da proposta

<input type="checkbox"/>	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

9.4. Se, SIM marcar o artigo correspondente e o percentual

<input type="checkbox"/>	Sim, em atendimento ao Art. 58, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021, a empresa deverá no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no percentual de 0,00% (xxxxxxxx) sobre o valor previsto da obra e/ou aquisição e/ou serviço.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não se aplica

9.5. O preço de referência será sigiloso no processo?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão orçamentária para a contratação

<input type="checkbox"/>	Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços
<input checked="" type="checkbox"/>	Existe previsão orçamentária
<input type="checkbox"/>	Não há previsão orçamentária
<input type="checkbox"/>	Previsão orçamentária insuficiente

10.2. Rubrica orçamentária para a contratação

10.2.1. Os recursos orçamentários para cobertura das despesas referente à

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR DA DESPESA (R\$)	
01.017.001.16.482.0907.2538.0000	3.3.90.39.00	1700	R\$ 2.000.000,00	

01.017.001.16.482.0907.2538.0000	3.3.90.39.00	1500	R\$ 224.480,00	

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), alterada pela Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019.

Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser observados os preceitos da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, alterada pela Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, bem como as disposições contratuais previstas neste Termo de Referência

I. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

II. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

III. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

IV. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

V. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VI. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha

tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

VIII. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

IX. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

X. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XI. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

XIII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores.

XIV. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

XV. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

XVI. O Fornecedor/Contratado deverá assegurar que o acesso aos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual seja restrito exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos na execução do objeto, observando os princípios da necessidade, adequação, minimização e segurança da informação.

XVII. O Fornecedor/Contratado deverá manter controles internos aptos a registrar, monitorar e restringir acessos a informações, dados pessoais e bases de dados tratadas no âmbito da contratação, sempre que tecnicamente aplicável.

XVIII. Na hipótese de incidente de segurança, acesso indevido, vazamento, comprometimento, destruição acidental ou qualquer evento que possa impactar a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados, o Fornecedor/Contratado deverá comunicar formalmente a Contratante com a máxima urgência, adotando imediatamente as medidas de contenção, mitigação e correção cabíveis.

XIX. O tratamento de dados pessoais no âmbito da presente contratação deverá limitar-se estritamente às finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratual, vedado qualquer uso incompatível com a finalidade pública da contratação.

12. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

12.1. Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, da seguinte forma:

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Comissão Permanente de Licitação nº 01

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, encargos trabalhistas, tributos, taxas, emolumentos, contribuições sociais, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional;

14.2. As normas que regem este procedimento deverão ser interpretadas de forma a favorecer a ampla competitividade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade do certame e a segurança da contratação;

14.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em suas atualizações, e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria;

14.4. O presente processo observará os regramentos dispostos no Decreto Municipal nº 400/2023.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. A Visita Técnica não será obrigatória, no entanto, a Empresa licitante deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.2. A Empresa licitante que considerar necessária a realização de Visita Técnica ao local, deverá agendar na Diretoria de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA, localizada na Rua Rui Barbosa, nº325, Bairro: Centro, Telefone: (68) 3212-7741 ou através de email drf.seinfra@gmail.com, horário de funcionamento de 07:00h às 12:00h, das 14:00h até às 17:00h com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de abertura do certame.

15.3. O técnico da SEINFRA/PMRB que fará o acompanhamento da Visita Técnica estará à disposição das empresas licitantes, de segunda à sexta-feira, de 07:00h até às 17:00h, na Diretoria de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA, localizada na Rua Rui Barbosa, nº325, Bairro: Centro, Telefone: (68) 3212-7741 ou através de email drf.seinfra@gmail.com.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Termo de Referência, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência foi elaborado pelo responsável técnico abaixo identificado e submetido à aprovação do titular da pasta.

João Paulo Alves Mendes

Diretor de Regularização Fundiária

Decreto Municipal nº 084/2025

18. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma adequada, suficiente e compatível com a necessidade administrativa para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade- SEINFRA, aprovo este Termo.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA

Decreto Municipal nº 003/2025

EDITAL DO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 980139 – 90023/2026

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2026

PROCESSO SEI nº: 0116.001061/2025-25

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA**, pessoa jurídica Poder Público Executivo Municipal, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 325, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, neste ato representado pelo Secretário, o senhor XXXXXXXXXXXX, através do Decreto Municipal nº 003/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº __/26 homologada pela autoridade competente que será regido pelas cláusulas a seguir expostas

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é Contratação de Empresa especializada em serviços necessários para regularização fundiária de aglomerados urbanos informais consolidados, na modalidade Reurb-S, que realize o trabalho topográfico e técnico social da área denominada BAIRRO BENFICA (poligonal Benfica IV) localizado no 2º Distrito no Município de Rio Branco, compreendendo mobilização social, levantamento socioeconômico, coleta de documentos, preenchimento de formulários, trabalho jurídico, proposta urbanística e levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado da área delimitada pelo perímetro de intervenção, com área de aproximadamente 1.179.330m² (um milhão, cento e setenta e nove mil, trezentos e trinta metros quadrados.), um perímetro de 8.114m (oito mil, cento e quatorze metros), contemplando aproximadamente 800 (oitocentos) lotes, de acordo com Termo de Compromisso n.º 966590/2024/MCIDADES/CAIXA assinado em 08 de agosto de 2024, entre Prefeitura Municipal de Rio Branco e Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal, a serem desenvolvidos na extensão da área de intervenção proposta, no município de Rio Branco-AC.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº XXX e ao Processo Administrativo nº 4028/2025, ao edital e à proposta apresentada pelo Contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA

3.1 A vigência do contrato será de 21 (vinte e um) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2 A vigência do contrato será prorrogada automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso o objeto não seja integralmente concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, desde que a não conclusão não decorra de culpa da contratada, limitada a prorrogação ao período necessário à finalização do escopo contratado.

CLÁUSULA 4ª: FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto será contratado na forma de prestação de serviço imediato, por envolver a execução de serviços técnicos especializados voltados à elaboração de projeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S e emissão de titulação, com entregas previamente definidas e prazo determinado, não se tratando de serviço continuado nem de fornecimento de bens.

CLÁUSULA 5ª: DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para execução do serviço será de 21 (vinte e um) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – O.S., conforme cronograma físico financeiro.

5.2. O local de execução do Projeto de Reurb-S será no bairro Benfica, na poligonal indicada no Termo de Referência, na zona urbana do Município de Rio Branco – Acre.

5.3. Do Recebimento dos Serviços:

5.3.1. O objeto do contrato será recebido pela CONTRATANTE, conforme disposto no §2º do artigo 140 da Lei 14.133/2021:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no § 6º do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa ocorrerá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR DA DESPESA (R\$)
TOTAL GERAL R\$			

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. O referido instrumento de Contrato abrangerá a seguintes quantidades e valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa especializada em serviços necessários para Regularização Fundiária na modalidade Reurb-S, que realize o trabalho topográfico e técnico social da área denominada BAIRRO BENFICA 2º Distrito, contemplando aproximadamente 800 lotes.	Lotes	800		
VALOR TOTAL					

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, certidão negativa de débitos, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, com sede na Rui Barbosa, 325 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-084, CNPJ/MF Nº 04.034.583/0021-76, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Nº do Empenho e Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços/Contrato (se houver).

8.3 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

8.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega do protocolo da CONTRATANTE.

8.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133/21.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Contrato e seus anexos.

8.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

8.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação.

8.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA 9ª: DO REAJUSTE

9.1. O reajuste será realizado pelo gestor do contrato, de acordo com o índice estabelecido neste instrumento, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, sendo formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 179 do Decreto Municipal nº 400/2023.

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

9.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

9.4 Formalizado o reajuste, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

9.5 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

9.6 Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

9.7 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9.8 Em conformidade com a legislação vigente, especialmente com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a periodicidade do reajuste observará o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação. Para o presente certame, considera-se como data-base o dia 28 de janeiro de 2026, correspondente à data de conclusão da formação de preços constante do Termo de Referência. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE, elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da fórmula paramétrica:

IPC

$$R = PO \cdot [(\quad) - 1]$$

IPCo

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

9.9 REEQUILÍBRIO

9.9.1. Conforme o Art. 181 do Decreto Nº 400/2023, o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item ou o lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de serviço e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que compõem 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

9.10 Em conformidade com o Art. 182 do Decreto Nº 400/2023, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1 As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 11ª: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Termo de Contrato, no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

11.3. Indenizar a Contratante quando ocorrerem avarias ocasionadas, comprovadamente, por manuseio indevido, extravios e outras ocorrências que comprovem a sua culpa;

11.4. Correrão por conta da Contratada todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência e do Termo de Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;

11.7. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que seja realizado com esmero e perfeição, executando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

11.8. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta e indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos, sobre os bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.9. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ação judicial a que a Contratante for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

11.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante;

11.11. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades, referentes à prestação dos serviços, sem ônus para o Município;

11.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 11.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua entrega/execução ou de materiais nela empregados;
- 11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.16. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.17. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.21. Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, decorrentes da formalização do Termo de Contrato e da execução de seu objeto;
- 11.22. Fornecer à Contratante documentos comprobatórios de registro de seus empregados utilizados nos serviços objeto da contratação, se for o caso;
- 11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.24. Manter atualizados durante o período de execução do contrato as Certidões Negativas de regularidade fiscal;
- 11.25. A CONTRATADA terá a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz, conforme Art. 92, inc. XVII da Lei nº 14.133/2021.
- 11.26. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 11.27. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 11.29. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 11.30. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

CLÁUSULA 12: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e o Termo de Contrato;
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; 12.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 12.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 12.7. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.8. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA 13ª: MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. 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.
- II. 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.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- V. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

13.1.2. A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

I- O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados,

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

III- Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

IV- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

V- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

VI- Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

VII- Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras. 6.1.10. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

VIII- Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

IX- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

X- Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada;

XI- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. GESTÃO DO CONTRATO

13.2.1. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:

I- Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.

II- Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

III- Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato;

IV- Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.

V- Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.

VI- Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

VII- Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.

VIII- Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

- IX- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- X- Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- XI- Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- XII- Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- XIII- O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 14ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 o presente Contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA 15ª: SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será permitido a subcontratação.

CLÁUSULA 16ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

16.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da mediação.

16.2 Deverá ser escolhido pela administração um servidor, neutro e imparcial, que deverá auxiliar as partes na composição do conflito, lembrando que este, deverá levar as partes, para construir o caminho para o acordo, sem influir diretamente nas escolhas feitas.

CLÁUSULA 17ª: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo a Lei de Licitações nº 14.133/2021 de acordo com os artigos 155 a 163:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado

para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

18.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

18.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

18.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

18.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 19ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

19.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

19.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

19.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

19.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 20ª: GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida do contratado a prestação de garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do contrato, a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura.

20.2. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

20.3. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições contratuais.

Considerando que o objeto do presente processo envolve a execução de atividades relacionadas à regularização fundiária, abrangendo serviços técnicos especializados e, sobretudo, a realização de obras e serviços de infraestrutura urbanística e habitacional, verifica-se que tais atividades apresentam riscos técnicos e financeiros relevantes para a Administração Pública.

20.4. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 96, autoriza a exigência de garantia contratual como medida de proteção ao interesse público, com o objetivo de assegurar a plena e fiel execução do contrato.

20.5. Nesse contexto, a garantia contratual torna-se necessária para mitigar os riscos de inadimplemento contratual, atrasos na execução e eventuais prejuízos à Administração e à coletividade, uma vez que a regularização fundiária possui impacto direto na segurança jurídica da posse, na urbanização de áreas ocupadas e na promoção do direito à moradia digna.

20.6. Assim, a exigência da garantia contratual é medida proporcional e razoável, que confere maior segurança à execução do contrato, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas, especialmente no que se refere à entrega das obras, serviços e documentação indispensáveis à efetiva regularização fundiária.

CLÁUSULA 21ª: PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

21.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

II. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

- III. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- IV. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- V. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- VI. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- VII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- VIII. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
- IX. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- X. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- XI. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- XII. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- XIII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores.
- XIV. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.
- XV. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA 22ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

22.1 Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, da seguinte forma:

22.1.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA 23ª: DA GARANTIA EXIGIDA DO OBJETO

23.1. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA 24ª: DOS CASOS OMISSOS

24.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

25.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco-AC, de de 2026.

XXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____

CPF/MF Nº. _____

2 - _____

CPF/MF Nº. _____

Referência: Processo nº 0109.000025/2025-23

SEI nº 1231312