

***TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA***

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Titular do Cargo: MOABE FELIZ BOTELHO

Cargo: Secretário

Descrição Resumida do Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços referente a treinamento e assessoramento para realização dos serviços de regularização fundiária urbana, em diversos bairros do Município de Ataléia/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Legislação aplicável: Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

1. Considerações iniciais

1.1 O Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações da Administração quanto à contratação ora descrita. O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a formalização do processo administrativo de contratação, bem como justificar o interesse público na contratação.

1.2 Neste Termo de Referência, apresentaremos sugestões sobre os procedimentos administrativos que deverão ser observados na condução da contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência garantirá a segurança jurídica esperada pela administração, bem como a obediência aos ditamos da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Este Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão, nos termos das alíneas do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, o Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas leis que disciplinam o processo formal de licitação pública, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no Art. 165 da Constituição Federal.

1.4 As sugestões, justificativas, informações e solicitação constantes deste Termo de Referência são de responsabilidade da unidade administrativa requisitante. Portanto, o não acatamento por parte dos agentes públicos responsáveis pela condução do processo de contratação, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações deste Termo de Referência, implica em responsabilidade de quem deu causa ao ato.

1.5 Este Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de contratação e estar à disposição dos interessados, uma vez que nele estão detalhados o objeto e justificada a contratação.

1.6 Em resumo, tudo o que possa auxiliar os agentes públicos na condução do processo de contratação e os órgãos de assessoramento jurídico e controle interno na análise de legalidade da Contratação, consta deste Termo de Referência.

2. Condições gerais da contratação¹

2.1 Do Objeto - Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços referente a treinamento e assessoramento para realização dos serviços de regularização fundiária urbana, em diversos bairros do Município, compreendendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	✓ Treinamento para identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado para emissão de memorial descritivo do perímetro. ✓ Assessoramento para instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb-S ou Reurb-E, seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018. ✓ Assessoramento para realização de Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área. ✓ Assessoramento para realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado. ✓ Assessoramento para notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018. ✓ Assessoramento para o estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental. ✓ Treinamento para realização de cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família, coletando documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. ✓ Assessoramento para realização do projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018. ✓ Assessoramento para a solução de questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso. ✓ Assessoramento para realização de estudo técnico para situação de risco, quando for o caso. ✓ Assessoramento para realização de estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso. ✓ Assessoramento para realização de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver. ✓ Assessoramento para realização de saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados. ✓ Assessoramento para aprovação do PRF pela autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	Serviço / Mensal	12

¹ art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021

✓	Assessoramento para expedição da CRF pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.		
✓	Assessoramento para requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF).		
✓	Assessoramento para acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.		

2.2 Da qualidade de bem/serviço comum:

2.3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do Art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Trata-se de serviço comum, sem dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma presencial.

2.3.2 Dessa forma, considerando que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares quanto ao objeto a ser contratado, justificamos o seu enquadramento como serviço comum.

2.3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.3 Do Prazo - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Custo estimado - O custo total dos serviços está estimado em R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) conforme custos apostos nas Cotações de Preços, anexas.

3. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação² -

3.1 A contratação encontra-se fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei de Licitações.

3.2. A Administração Municipal de Ataléia, reconhece a necessidade de contratação de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de treinamento e assessoramento técnico voltados à execução de ações de regularização fundiária urbana em diversos bairros do Município, tendo em vista que tal serviço processa-se da existência de núcleos urbanos informais e áreas ocupadas irregularmente que necessitam de regularização jurídica, urbanística, social e ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normas correlatas. A ausência de regularização fundiária compromete o direito à moradia digna, a segurança jurídica dos ocupantes e o adequado planejamento urbano do Município.

3.2.1. A contratação desses serviços, justifica-se, ainda, pela necessidade de:

- ✓ Assessorar o Poder Executivo Municipal na condução das etapas técnicas, jurídicas, sociais e ambientais do processo de regularização fundiária;
- ✓ Treinar e capacitar os servidores municipais envolvidos nos processos de regularização,

² art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021

- garantindo conhecimento técnico atualizado e aplicação correta da legislação vigente;
- ✓ Possibilitar, maior eficiência e celeridade na execução das ações, reduzindo riscos de erros, nulidades processuais e de judicialização;
- ✓ Assistir à população em situação de vulnerabilidade social, garantindo acesso à propriedade regularizada, valorização imobiliária e melhoria da qualidade de vida;
- ✓ Auxiliar para o ordenamento territorial e a justiça social, assegurando que os núcleos urbanos informais sejam incorporados de forma adequada ao perímetro urbano, com infraestrutura mínima e segurança jurídica.

Desse modo, a contratação desses serviços é fundamental para o fortalecimento da política habitacional e urbana municipal do Município de Ataléia, proporcionando benefícios diretos à população e permitindo que o Município cumpra seu papel constitucional de garantir o direito social à moradia, o desenvolvimento urbano sustentável e a inclusão social.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A medida objetivada com esta contratação, com amparo na Lei Federal nº. 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, intenta que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutro giro, esta ação converge à função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos.

4.1.1 A Licitante a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- ✓ Experiência comprovada em regularização fundiária urbana, cadastro territorial e legislação correlata (Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normativas aplicáveis).
- ✓ Capacidade técnica para elaborar diagnósticos, mapeamentos, cadastros sociais e imobiliários, plantas e memoriais descritivos necessários aos processos de regularização.
- ✓ Equipe multidisciplinar habilitada.
- ✓ Habilidade para ministrar treinamentos e capacitações aos servidores municipais, transferindo conhecimento e práticas para autonomia da equipe técnica local.
- ✓ Realizar assessoramento técnico presencial e remoto, conforme necessidade, garantindo suporte contínuo às equipes municipais.
- ✓ Considerar critérios de sustentabilidade social, assegurando que os processos de regularização promovam inclusão, dignidade e direito à moradia da população beneficiada.
- ✓ Observar aspectos ambientais, respeitando áreas de preservação permanente e de risco, propondo soluções técnicas compatíveis.
- ✓ Promover sustentabilidade econômica, reduzindo custos futuros da Administração mediante planejamento adequado e regularização eficiente.
- ✓ Atender às demandas definidas pela Prefeitura de Ataléia, com cronogramas ajustados às necessidades dos bairros contemplados.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos e de acompanhamento, contendo registros das atividades desenvolvidas, resultados alcançados e recomendações de melhorias.
- ✓ Apresentar toda a documentação exigida neste TR e no edital.
- ✓ Cumprir rigorosamente a legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 13.465/2017, o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) e a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº

14.133/2021).

- ✓ Assumir responsabilidade técnica perante os órgãos competentes, quando exigido.
- ✓ Apoiar o Município na organização documental e administrativa, preparando expedientes necessários para processos de registro nos cartórios de imóveis.

5. Realização dos Serviços e Critérios de sua Aceitação

5.1 Os serviços contratados deverão ser executados conforme discriminados abaixo:

5.2 A realização dos serviços será desenvolvida por meio da contratação de pessoa física ou jurídica especializada, que prestará treinamento e assessoramento técnico voltado à execução de atividades relacionadas à regularização fundiária urbana em diversos bairros do Município, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 13.465/2017 e demais normas correlatas).

5.3 Os serviços serão realizados no levantamento da situação fundiária nos bairros contemplados, identificando áreas passíveis de regularização. Capacitando e treinando os servidores da pasta na realização de oficinas, cursos e treinamentos práticos destinados a servidores municipais e equipes de apoio. Com assessoramento técnico-jurídico, para elaboração de peças técnicas, jurídicas e administrativas necessárias ao processo de regularização fundiária.

5.4 Acompanhamento dos processos e apoio à Prefeitura na tramitação dos processos de regularização fundiária junto aos órgãos competentes.

5.5 Relatórios de execução quando solicitado pela administração, apresentando relatórios parciais e finais detalhando as atividades realizadas, os resultados obtidos e as recomendações para continuidade dos trabalhos.

5.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.2 A aceitação da prestação dos serviços ocorrerá mediante:

5.6.2.1 Entrega de relatórios técnicos e de assessoramento, devidamente aprovados pelo gestor do contrato.

5.6.2.2. Comprovação da realização dos treinamentos, com listas de presença, materiais utilizados e avaliações de desempenho.

5.6.2.3 Parecer favorável do setor demandante da Prefeitura, atestando a conformidade do serviço com o objeto contratado.

5.6.2.4 Assinatura de termo de recebimento definitivo, após conferência da adequação dos serviços prestados.

6. Obrigações do contratante - São obrigações do contratante:

6.1 receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

6.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa e seus anexos;

6.6 não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7 Realizar atos administrativos de sua competência nos termos da Lei Federal nº. 13.465/2017, podendo para tanto se valer além da CONTRATADA de outros órgãos e assessorias disponíveis.

7. Obrigações da contratada - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1 Adotar todas as medidas legais, previstas na Lei, em especial na Lei Federal nº. 13.465/2017, bem como neste Termo de Referência, para fins de realizar o serviços de assessoria a Reurb-S objeto desta licitação;

7.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, e cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

7.3 Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.4 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.6 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.7 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.8 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.8.1 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.8.2 Realizar treinamentos presenciais e/ou virtuais voltados a servidores e equipes técnicas da Prefeitura, garantindo transferência de conhecimento em regularização fundiária.

7.8.3 Assessorar a administração municipal na análise de situações fundiárias, apontando soluções jurídicas, sociais, urbanísticas e ambientais compatíveis com a legislação vigente (Lei Federal nº 13.465/2018 e demais normativas).

7.8.4 Apoiar na organização documental, coleta de dados em campo e estruturação de processos de regularização fundiária.

7.8.5 Fornecer materiais de apoio (apostilas, manuais, relatórios ou apresentações) relacionados ao treinamento e ao assessoramento técnico.

7.8.6 Indicar profissional(es) habilitado(s) e com experiência comprovada na área de regularização fundiária para execução dos serviços.

7.8.7 Cumprir com todas as obrigações do termo de referência e proposta de preços.

7.8.8 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme Art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.9 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, Art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.8.11 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 inciso II, alínea d, Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador

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

7.8.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

7.8.15 Garantir que o treinamento seja claro, acessível e direcionado às necessidades práticas da equipe municipal, entregando relatórios técnicos com qualidade, clareza e fundamentação legal.

7.8.16 Auxiliar na estruturação de processos administrativos que subsidiem a titulação e a regularização fundiária.

7.8.17. Prestar suporte técnico à Prefeitura até a conclusão dos trabalhos pactuados.

8. Subcontratação

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. Controle Gestão e fiscalização da execução - Nos termos do Art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

9.1 A fiscalização de que trata este item 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 ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 a 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as

providências cabíveis.

9.3 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 (Lei nº 14.133/2021, Art. 115, caput).

9.4 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 (Lei nº 14.133/2021, Art. 115, §5º).

9.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §1º).

9.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §2º).

9.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, Art. 119).

9.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120).

9.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, caput).

9.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, Art. 121, §1º).

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

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

9.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser verificada a situação fiscal da contratada, sendo no mínimo: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão Negativa de Débito (CND) da Fazenda Municipal.

10. Pagamento

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.4 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 as 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.

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

10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa.

10.7 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.

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

10.9 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.

10.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. Reajuste - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

12. Garantia da execução - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1 Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

12.2 Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de

encontro à economicidade da contratação.

13. Infrações administrativas - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.4 deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

13.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação.

13.12 praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.13 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

14. Sanções - O prestador de serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.1 Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações discriminadas nos dos subitens anteriores;

14.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens anteriores deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.6 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 caso tenha ou será cobrada judicialmente.

14.7 A aplicação das sanções previstas neste termo, não exime em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

15. Critérios de seleção do fornecedor - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais (art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21), tais como:

15.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

15.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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

16. Habilitação

16.1 - Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômico-financeira e Técnica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes (RG);
- i) Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- j) Declaração Conjunta – Cumpre os requisitos de habilitação.
- k) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares ao objeto da presente contratação.

16.2. Habilitação Pessoa Física:

- a) Carteira da OAB;
- b) Currículo vitae;
- c) Certidão de regularidade fiscal com a Receita Federal;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Certidão de nascimento ou Casamento;
- f) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares ao objeto da presente contratação.

16.3. Declarações

- a) Preenchimento do Anexo do futuro edital **“MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA”**.

17. Execução contratual

17.1 A CONTRATADA deverá comparecer semanalmente na Prefeitura Municipal de Ataléia – MG, em dia previamente agendado e no mesmo horário de expediente do do setor de Regularização Fundiária, ficando a disposição em tempo integral;

17.2 As despesas com transporte, combustível e alimentação para a prestação dos serviços correrá por conta da Contratada.

17.3 O prazo de execução do contrato por um ano.

17.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.5 Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de vinte e quatro horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.6 O objeto será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

18. Adequação orçamentária

18.1 Nos termos do art. 150 da Lei 14.133/21, que determina acerca da indicação dos créditos orçamentários para pagamento, informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025:

18.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
2025	42	04.122.2001.4001 3.3.90.36.00 1.500.000.0000	Manutenção do Gabinete e Secretaria Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física Recursos não Vinculados de Impostos
2025	43	04.122.2001.4001 3.3.90.39.00 1.500.000.0000	Manutenção do Gabinete e Secretaria Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos

Ataléia – MG, 15 de Agosto de 2025.

MOABE FELIX BOTELHO
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento