

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024

Termo de Contrato para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria jurídica, visando promover serviços especializados em consultoria e assessoria jurídica, visando a regularização fundiária urbana de interesse social e de interesse específico de loteamentos e ocupações ilegais existentes e consolidadas, com definição de prioridades de atuação pelo Município, para o ano de 2024, que entre si e a empresa

O **MUNICIPIO DE EDEALINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, neste ato representado pelo Gestor do Executivo o Sr., inscrito no CPF sob nº e portador do RG sob nº, residente e domiciliado nesta municipalidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado como **CONTRATADO** o escritório, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede na, constituída e representada neste ato pelas sócias:, brasileira, casada, procuradora municipal de Goiânia aposentada, inscrita na, portadora do CPF nº; e, brasileira, solteira, inscrita na OAB/GO nº, portadora do CPF nº, lavraram o presente instrumento firmado com base em processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 008/2024, nos termos do art. 72, II e art. 74, III, “c” da Lei nº 14.133/2021 e alterações respectivas, bem como a IN nº 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no que couber e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica, visando a prestação de serviços especializados em consultoria e assessoria jurídica, visando a regularização fundiária urbana de interesse social e de interesse específico de loteamentos e ocupações ilegais existentes e consolidadas, com definição de prioridades de atuação pelo Município, para o ano de 2024.

1.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos de maneira proativa, mediante a identificação de problemas e o apontamento de soluções de forma a os instrumentos de Planejamento do Governo.

a) Análise jurídica de toda documentação referente ao núcleo urbano informal, diagnosticando as situações, com rebatimento na evolução dos fatos e dados, mapas das informações coletadas junto aos Órgãos Municipais e Estaduais;



Cartório de Registro de Imóveis da Circunscrição, medidas indispensáveis à elaboração do diagnóstico da situação fundiária e registral do loteamento.

b) Elaboração de Diagnóstico da Situação Real das Ocupações e do Loteamento Ilegal e de Requerimento com Sugestão de Processamento Administrativo da REURB, fundamentado juridicamente e tecnicamente, com base nos dados e levantamentos realizados, caracterizando-os, observadas as condicionantes previstas na Legislação Federal de que trata da regularização fundiária urbana.

c) Exposição de Diagnóstico da Situação Atual das Ocupações; Tipo da Irregularidade; apresentação de Requerimento Sugestivo de Instauração da REURB; Indicação da Classificação da Modalidade da REURB, por Ato

d) Administrativo Municipal e elaboração da minuta da Decisão de Instauração do Processo da REURB, estes de competências da Chefa do Poder Executivo Municipal;

e) Elaboração do Ato Administrativo de Classificação da Modalidade da REURB, a ser assinado pela Chefa do Poder Executivo, indicando seus reflexos no processamento e na fase registral;

f) Participação de reuniões, debates, entrevista sobre as Fases do Procedimento Administrativo da REURB, junto as Secretarias Municipais envolvidas e Secretarias Estaduais, se necessário; Entidades de Classe; Associações das Comunidades Locais interessadas na REURB e a população a ser beneficiada, mediante a realização de Audiências Públicas, a serem agendadas pela Chefa do Poder Executivo Municipal, de modo a assegurar a Participação Popular;

g) Análise e manifestação preliminar das sugestões de execução de obras de infraestrutura essencial, quando necessárias e indicadas no Projeto de REURB, para posterior avaliação e decisão do Município, e, demais providencias quanto a previsibilidade orçamentária e financeira de suas realizações;

h) Na elaboração do Projeto Urbanístico de REURB e suas peças integrantes serão consideradas as características da ocupação e da área ocupada às quais terão parâmetros urbanísticos flexibilizados, de acordo com entendimentos técnicos da Equipe Local e do Escritório, com indicações de adequações para correção de desconformidades, adequações da mobilidade, acessibilidade e relocação de edificações, quando necessárias, bem como terá identificação dos lotes, vias de circulação, áreas destinadas a uso público, quando for o caso;

i) Assessoria e consultoria jurídica na elaboração de todos os Atos Administrativos Extrajudiciais, Atos Administrativos indispensáveis às fases da REURB do Loteamento denominado Renascer, inclusive a sugestão jurídica do instituto jurídico a ser empregado e adequado a cada núcleo urbano informal ou ocupação regularizada, conforme o caso, minutando todos os Atos Administrativos individuais de titulação, a ser concedido pela Chefa do Poder Executivo, observando os requisitos legais previstos e adequados à concessão da dominialidade, ao final do Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária Urbana, preparando, ainda, os Ofícios de encaminhamento das Relações dos Beneficiados da REURB, com os Atos



j) Administrativo próprio e cabível, para o devido registro das unidades imobiliárias, com isenções de custas e emolumentos registraes, nos termos da Lei Federal 13.465 de 2017 e Decreto Presidencial 9.310 de 2018.

k) Prestar consultoria e assessoria jurídica quanto aos documentos necessários à regularização fundiária dos loteamentos aprovados e registrados, pendentes de titulação aos seus ocupantes, observando as normas de regularização com aplicação do instrumento jurídico cabível, bem como dos loteamentos aprovados registrados e implantados em desconformidade com o Projeto aprovado;

l) Prestará toda a orientação jurídica à equipe local da Prefeitura para preparação, levantamento dos documentos necessários e peças técnicas referentes ao levantamento topográfico e cadastro socioeconômico indispensáveis aos Procedimentos de Regularização Fundiária Urbana referente a cada núcleo urbano informal e conforme sua peculiaridade;

m) Realização de locomoções para obtenção de documentos imprescindíveis à instrução processual, sem custos adicionais.

n) Participação em discussões técnicas e jurídicas de soluções e resoluções de conflitos extrajudiciais, caso necessário, no decorrer dos procedimentos administrativos.

o) Outras medidas que se fizerem necessárias ao cumprimento da Proposta ora apresentada, cujo objeto principal é o assessoramento e consultoria nos Procedimentos de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social do Loteamento denominado Renascer, visando a solução técnica e jurídica das ocupações existentes.

1.3. Descrição das atividades:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1. Levantamento de dados referentes as ocupações irregulares, documentos cartorários atinentes a área ou imóvel, objeto da regularização fundiária urbana e da legislação urbanística municipal;
2. Orientação técnica e jurídica em Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária Urbana do núcleo urbano denominado Renascer localizado no Município;
3. Análise jurídica dos dados e documentos levantados com manifestação e sugestão sobre as medidas jurídicas, administrativas, urbanísticas, sociais e ambientais a serem implementadas pelo Município;
4. Elaboração de Ato Administrativo de Determinação de Abertura do Processo de REURB, após decisão da Chefe do Poder Executivo,
5. Acompanhamento e análise na elaboração do Projeto de Regularização Fundiária Urbana;
6. Elaboração de Ato Administrativo de Saneamento do Processo de REURB;



7. Elaboração de Ato Administrativo de Decisão de Conclusão da REURB, mediante Ato Formal do Município, dando publicidade;
8. Elaboração da minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, a ser expedida pelo Município;
9. Elaboração de todas as Peças Jurídicas e atos administrativos de classificação, decisão, aprovação, CRF e de titulação que deverão compor os Procedimentos Administrativos de Regularização Fundiária Urbana do Loteamento Renascer, considerando o número de unidades imobiliárias (406).
10. Acompanhamento/orientação em todas as fases do Procedimento de Regularização Fundiária, com a abertura dos Processos individualizados referente a cada loteamento, acompanhados de todas as peças técnicas necessárias.

1.4. Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade.

1.5. A Prefeitura Municipal de Edealina disponibilizará as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades em sua sede.

1.6. Também poderão ser realizados os serviços no escritório da sociedade de advogados, quando não houver a necessidade da presença física do sócio advogado nas dependências da Prefeitura, devendo, para tanto, a Administração fornecer todas as informações e documentos necessários digitalizados por e-mail, para confecção de pareceres, peças processuais, minutas de projetos de lei, ofícios, peças jurídicas, petições e demais procedimentos.

1.7. Poderá a Prefeitura, eventualmente, requisitar o deslocamento de advogado da Contratada para atuação em outro Município, quando então custeará as despesas decorrentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela execução dos serviços previstos no presente instrumento o Município de Edealina pagará a CONTRATADA o valor total de **R\$** (.....), que será pago em duas parcelas, a primeira parcela valor **R\$** (.....) que será pago após a assinatura do contrato, a segunda parcela valor **R\$** (.....), mediante apresentação de relatório de serviços e Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao início dos serviços.

2.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação de que se encontra em dia com as obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito.

2.3. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:



- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretaria correspondente;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas por esta ou decorrente do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE CONTRATUAL

3.1. Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IGP-M (FGV), relativo ao período.

3.2. Toda alteração ou prorrogação deverá ser precedida por termo aditivo, atendido ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e respectivas legislações correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O presente contrato poderá ainda ser aditado, e aditivado de acordo com a legislação vigente, para prorrogar o mesmo e adaptar às variações da economia e para preservar o equilíbrio financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. **VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024.

4.2. **PRORROGAÇÃO:** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado desde que exista economicidade para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos destinados ao pagamento dos serviços objeto deste contrato são oriundos de recursos próprios do município através do orçamento municipal e correrá à conta do corrente exercício financeiro, com recursos consignados na Lei Orçamentária em vigor, na dotação nº.

Ficha	Órgão	Dotação	Elemento Subelemento	Fonte
.....	Poder Executivo de Edealina		/.....	



CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1.1. Executar os objetos deste processo nos prazos ajustados.
- 6.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causado, culposa ou dolosamente, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, preposto ou representantes à administração ou a terceiro.
- 6.1.3. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer obrigações contratuais.
- 6.1.4. Zelar para que durante toda a vigência contratual sejam mantidas, em compatibilidades com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.5. Informar e-mail e telefone para contato, por meio dos quais poderá receber intimações e notificações afetas a este processo.
- 6.1.7. Os serviços serão considerados concluídos e aceitos após a realização da conferência (por todas as secretarias) e todos os registros e ajustes sistêmicos necessários contabilmente junto ao Setor de Contabilidade.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir com as suas obrigações.
- 6.2.2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta.
- 6.2.3. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo razoável para a sua correção.
- 6.2.4. Pagar à contratada o preço resultante do serviço no prazo ajustado.
- 6.2.5. Indicar fiscal e gestor do contrato.
- 6.2.6. Os preços propostos serão fixos, onde já estarão inclusos o transporte até os locais destinos, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
- 6.2.7. A prestação de serviços deverá ser praticada de acordo com as especificações apresentadas nas Ordens de Serviços, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital;
- 6.2.8. Autorizar o acesso para a equipe da contratada aos ambientes da Administração Pública Municipal, mediante definição do cronograma de atividades nas secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO



7.1. Observando o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

7.2. A Administração Pública, através de seu fiscal, atestará documento fiscal correspondente, o serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação de pagamentos à Contratada;

7.3. Fica por meio do **Decreto nº/2024, de de de 2024**, nomeado a servidora portadora do CPF nº 014.635.411-71 a função de fiscal deste contrato, conforme aduz a cláusula primeira deste instrumento contratual, consubstanciado no art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010/15 do TCM/GO e da Lei de Licitações nº. 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato poderá resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato. A contratada estará ainda sujeita as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.2. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 03 (três) anos.

8.3. Para a rescisão do presente contrato, aplicam-se as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se a este contato as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei Orgânica do Município de Edealina.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de Edealina – GO, não obstante outro domiciliado que a CONTRATADA venha adotar ao qual expressamente aqui renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Fica a contratada obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e



PREFEITURA DE
Edealina
Vamos Juntos Construir uma nova História
GESTÃO 2021 / 2024



qualificação exigidas no termo de referência. A contratada deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a contratante isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da contratada. E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Edealina - GO, de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA