

EDITAL Nº 003/2025
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

PREÂMBULO:

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE**, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Bairro Melo, Montes Claros/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, isento de inscrição estadual, através de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 014/2025, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025, CRENCIAMENTO Nº 001/2025**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, Portaria 011/2024 e Resolução 008/2023, do CODANORTE, Decreto nº 11.878/2024 e demais condições fixadas neste Edital.

TIPO: Credenciamento
DATA DE INICIO: 07 de março de 2025
DATA DE TERMINO: 07 de março de 2026, podendo ser prorrogado
ENDEREÇO: Rua Tupis, nº 437, 1º Andar – Melo – CEP 39.401-068 – Montes Claros/MG

Observação: O Credenciamento ficará aberto para receber nos inscritos até o dia 07 de março de 2026, podendo ser prorrogado.

A abertura dos envelopes e o primeiro julgamento dos documentos ocorrerá até o dia 14 de março de 2025, às 09h.

O presente Credenciamento permanecerá aberto para recebimento de novos interessados, até o dia 07 de março de 2026, podendo ser prorrogado, podendo qualquer empresa interessada, após a primeira fase de julgamento, requerer a solicitação do credenciamento, desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento.

1- DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana (Reurb), para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, em conformidade com as Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e Lei 14.133/2021, em regime de empreitada por preço unitário, para atender as necessidades dos municípios consorciados ao CODANORTE;

1.2 - Os serviços serão solicitados pelo município consorciado, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021;

1.3 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados descritos na relação abaixo, nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados;

1.4 - Não caberá à Contratada decidir se aceitará contratar com os municípios consorciados, uma

vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do Credenciamento (municípios consorciados):

1	AUGUSTO DE LIMA	23	IBIAÍ	45	MONTE AZUL
2	BOCAIUVA	24	IBIRACATU	46	MONTES CLAROS
3	BONITO DE MINAS	25	ICARÁÍ DE MINAS	47	NOVA PORTEIRINHA
4	BOTUMIRIM	26	ITACAMBIRA	48	OLHOS D'ÁGUA
5	BRASILIA DE MINAS	27	ITACARAMBI	49	PADRE CARVALHO
6	BUENÓPOLIS	28	ITAOBIM	50	PADRE PARAÍSO
7	BURITIZEIRO	29	JAIBA	51	PATIS
8	CAMPO AZUL	30	JANUARIA	52	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ
9	CAPITÃO ENEAS	31	JAPONVAR	53	PINTÓPOLIS
10	CATUTI	32	JEQUITAI	54	PIRAPORA
11	CLAROS DOS POÇÕES	33	JOAQUIM FELICIO	55	PONTO CHIQUE
12	CÔNEGO MARINHO	34	JOSENOPOLIS	56	SÃO FRANCISCO
13	CRISTÁLIA	35	JURAMENTO	57	SÃO JOÃO DA LAGOA
14	DIAMANTINA	36	JUVENILIA	58	SÃO JOÃO DA PONTE
15	DIVISA ALEGRE	37	LAGOA DOS PATOS	59	SÃO JOÃO DAS MISSÕES
16	ENGENHEIRO NAVARRO	38	LASSANCE	60	SÃO JOÃO DO PACUÍ
17	ESPINOSA	39	LONTRA	61	UBAÍ
18	FRANCISCO DUMONT	40	LUISLANDIA	62	VARZEA DA PALMA
19	FRANCISCO SÁ	41	MANGA	63	VARZELÂNDIA
20	GLAUCILÂNDIA	42	MIRABELA	64	VERDELÂNDIA
21	GRÃO MOGOL	43	MIRAVANIA		
22	GUARACIAMA	44	MONTALVANIA		

2 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

2.1 – Os serviços a serem contratados serão prestados pelos Credenciados, sendo discriminados abaixo :

2.1.1 – Início da execução do objeto: 5 dias após a emissão da ordem de serviços.

2.1.1.1 – Materiais a serem disponibilizados

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a consecução do objeto no prazo avençado.

2.1.1.2 – Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

a) O prazo de garantia contratual dos serviços será de 01(um) ano.

2.1.1.3 – Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

2.1.1.4 - Escopo dos Serviços

A contratação abrange os seguintes serviços especializados:

- Elaboração de Peças Técnicas e Gráficas: Mapeamento urbano através de levantamento topográfico e construção de mapas cadastrais e topográficos;
- Descrição topográfico de lotes e quadras;
- Elaboração de memoriais descritivos dos núcleos informais e os imóveis que os compõem;
- Realização de estudos de viabilidade técnica para regularização das ocupações urbanas tendo em vista questões urbanísticas, sociais, ambientais e geológicas;
- Planos Ambientais: Elaboração de estudos ambientais e planos de mitigação de impacto, se necessário;
- Cadastramento dos ocupantes dos imóveis;
- Apoio Técnico/Administrativo nos atos administrativos municipais de regularização fundiária;

- h) Elaboração de projetos para eventual cumprimento de termos de compromisso diante da ausência de infraestrutura necessária;
- i) A contratada deverá oferecer infraestrutura e recursos adequados para atendimento simultâneo a múltiplos municípios consorciados;
- j) Oferecer ferramentas e softwares específicos para a elaboração de peças técnicas e gráficas, gestão de projetos e orçamentos;
- k) Capacidade de mobilização rápida para atendimento a urgências e emergências.

3 - APRESENTAÇÃO:

3.1 - Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES DO CONSÓRCIO DE INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE
CRENCIAMENTO: Nº 001/2025
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
USUFRUI DA LEI 123/2006 () SIM () NÃO
E-MAIL:
TELEFONE:
NOME DO CONTATO:

Observações:

- a) Os envelopes poderão ser apresentados na plataforma do Portal de Compras Públicas no site: (www.portaldecompraspublicas.com.br);
- b) Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 – Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2 – Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial¹ ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em

¹ As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da

liquidação;

e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição²;

f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece e à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.2.1 – São condições para credenciamento dos interessados:

4.2.1 – Cumprir todas as exigências de habilitação;

4.2.2 – À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento;

4.2.3 – Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da [Lei 14.133/2021](#);

4.2.4 – A classificação se dará por ordem de apresentação da documentação completa e válida, aplicando-se contratação paralela e não excludente, como prevê o inciso I cumulado com o inciso II do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021;

4.2.5 – Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para o item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais;

4.2.6 – Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS;

4.2.7 – Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021;

4.2.8 – Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05(cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços;

documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

² Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

4.2.9 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas secretaria municipal de saúde.

5 – DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1 – Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta em papel timbrado do proponente, datilografada/digitada, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da entidade, devendo conter:

- a) CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;
- b) O prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

Observação 1: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

5.2 – Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela do anexo I, item 02 deste edital;

5.2.1 – Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para créditos pagamentos;

5.2.2 – Ser datada e assinada pelo representante legal;

5.2.3 – A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua ineptia.

6 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública (Agente de Contratações) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento;

6.1.1 – Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, habilitação e proposta, deverão ser apresentados na plataforma do Portal de Compras Públicas no site: (www.portaldecompraspublicas.com.br)

6.1.2 – Caso os envelopes sejam remetidos pelos Correios, a documentação que não for possível conferência pela internet deverá ser apresentada devidamente autenticada em cartório.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Habilitação jurídica

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

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

- ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- g) Os documentos acima referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3 – Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da abertura dos documentos e julgamento, se outro prazo não for definido na própria certidão;
- Admitir-se-á a participação nesta licitação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
 - A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, apresentar toda a documentação de habilitação exigida.
- b) Balanço Patrimonial e demonstração contábil **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

✓ O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação

Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa;

✓ O Balanço Patrimonial e a demonstração contábil apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - é indispensável;

✓ Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$LG = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}$
 $\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$

$LC = \text{ATIVO CIRCULANTE}$
 $\text{PASSIVO CIRCULANTE}$

$SG = \text{ATIVO TOTAL}$
 $\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$

c) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um).

Para fins de atendimento à alínea “7.3, letra b”, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

- ✓ Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - a. Publicados em Diário Oficial;
 - b. Publicados em jornal de grande circulação;
 - c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- ✓ Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):
 - a. Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
 - ✓ Sociedade criada no exercício em curso:
 - a. Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

- ✓ Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:
 - Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
 - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

- Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- Notas explicativas do balanço.

✓ **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como acima exigido.**

Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- Balanço patrimonial ao final do período;
- Demonstração do resultado do período.

d. Caso não seja possível a verificação dos índices, seja por divergências nos documentos apresentados ou necessidade de verificação complementar, poderá ser solicitando as seguintes demonstrações complementares:

- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior; e
- ✓ Notas Explicativas³

JUSTIFICATIVA: a qualificação econômico-financeira é a capacidade ou possibilidade de a empresa suportar os encargos econômicos do contrato. Sempre que a empresa demonstra real qualificação econômico-financeira para o serviço em questão, terá o direito de concorrer ao certame, disputando de igual para igual com os demais concorrentes. A análise desses índices econômico-financeiros e do capital social têm por objetivo selecionar os licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente de certificar a execução integral do contrato. A intenção da exigência de tais índices é precaver a Administração Pública de que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades, possam vir a participar e vencer a disputa do processo licitatório e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir a obrigação. A exigência de atendimento no que diz respeito aos índices e capital social mínimo, descritas neste Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o CODANORTE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento de eventuais contratos que serão celebrados pelos municípios consorciados. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

e) O balanço patrimonial, limitar-se-à ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4 – Qualificação Técnica

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, que poderá ser substituída por

³ Lei 6.404/76 em sua redação dada pela Lei 11.941/2009

declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA/CAU, em plena validade;
- c) A sociedade empresária registrada no CREA/CAU de outro Estado, disporá do prazo de 10(dez) dias após o credenciamento para apresentar o visto do CREA/CAU de Minas Gerais;
- d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.4.1 – Qualificação técnico profissional

a) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s) engenheiro(s) ou arquiteto(s) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrados no conselho profissional competente, por execução de obra ou serviço de características semelhantes a: projeto de sistema de abastecimento de água; projeto de sistema de coleta e tratamento de esgoto; projeto de pavimentação; projeto de sinalização urbana.

b) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.4.2 – Qualificação técnico operacional

a) Comprovação de aptidão para execução pela Licitante de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: projeto de sistema de abastecimento de água; projeto de sistema de coleta e tratamento de esgoto; projeto de pavimentação; projeto de sinalização urbana.

c) Os atestados de capacidade técnico profissional e técnico operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

OBSERVAÇÕES:

1 – Para a comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional, responsável técnico, serão aceitos:

- a) Contrato de Trabalho em CTPS – (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) Ficha de Registro de Trabalho, autenticado junto a DRT – Delegacia Regional do Trabalho acompanhado da guia do último mês de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço que conste os nomes dos profissionais;
- c) Contrato de prestação de serviço;
- d) Contrato social, caso o profissional seja sócio da licitante;
- e) Ou por outro meio equivalente na forma da Lei;

2 – Ocorrendo alteração do responsável técnico antes do início das obras ou durante a execução da mesma, a empresa está obrigada a informar à Administração, e providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de 10(dez) dias, o que deverá ser formalizado diante da Administração, com a apresentação de solicitação de substituição, acompanhada dos documentos do novo profissional, que deverá deter, no mínimo, a mesma capacidade técnica do substituído.

7.5 – Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o CODANORTE, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021;
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS:

8.1 – Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo.

8.2 – IMPUGNAÇÃO:

- a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou questionar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos;
- b) Os pedidos de impugnação esclarecimentos poderão ser ofertados pelo e-mail licitacoes@codanorte.mg.gov.br, ou protocolizados na Rua Tupis, nº 437, Bairro Melo, Montes Claros/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min.
- c) Os pedidos de impugnação esclarecimentos não terão efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos;
- d) A resposta aos pedidos de impugnação esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico do consórcio no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados;
- e) As respostas apresentadas aos pedidos de impugnação esclarecimentos, serão publicadas na plataforma do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do CODANORTE: <https://codanorte.mg.gov.br/>, podendo ser remetidas aos solicitantes por via e-mail;
- f) Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do CODANORTE, em jornal de grande circulação, Diário Oficial de Minas Gerais e no Diário Oficial da União.

8.3 – DOS RECURSOS:

8.3.1 – Após as decisões da administração sobre a habilitação, caberão recursos, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, não terão efeito suspensivo e deverão ser encaminhados pelo e-mail: licitacoes@codanorte.mg.gov.br;

8.3.2 – O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (tres) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à decisão de credenciamento;

8.3.3 – A Agente de Contratações, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (tres) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

8.3.4 – O recurso será dirigido à Agente de Contratações que, transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

8.3.5 – Se o Agente de Contratações não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior;

8.3.6 – A autoridade superior, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação, se posicionará nos autos, devendo proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento dos autos;

8.3.7 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior remeterá o processo licitatório ao Agente de Contratação para determinar a contratação;

8.3.8 – A decisão final sobre os recursos será divulgada na plataforma do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do CODANORTE: <https://codanorte.mg.gov.br/>, e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo;

8.3.9 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.3.10 – Tanto em casos de apresentação de pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos, o Agente de Contratação e a Autoridade Superior, poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão.

9 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

9.1 – Ocorrerá o credenciamento quando:

- a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b) O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento do CODANORTE;
- c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e) A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 9.3;

9.2 – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021;

9.3 – O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo consórcio e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

9.4 – DAS SANÇÕES

9.4.1 – 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 da Lei 14.133/2021](#), 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 da Lei 14.133/2021](#);

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), 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 da Lei 14.333/2021](#), 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 - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

§ 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 item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.4.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.4.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), 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 item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.4.4 - 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.

9.4.5 - 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.

9.4.6 - 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 da Lei 14.133/2021](#), 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.

9.4.7 - 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.

9.4.8 - 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 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.4.9 – Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada nesta Concorrência, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail)

cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

9.4.10 – A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e CODANORTE, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do CODANORTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.5 – Das obrigações do Credenciado:

- a) Assinar o Termo de Credenciamento elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) Executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da Credenciante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis, atendendo às normas legais, ética e morais da medicina referente à prestação dos serviços;
- c) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- f) Permitir e facilitar a Fiscalização do Credenciante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) Participar à Fiscalização do Credenciante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Credenciante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) Responder por danos causados diretamente ao Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Termo de Credenciamento;
- k) Manter, durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) O Fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual aos seus funcionários;
- m) Deverá a Contratada comunicar imediatamente a Fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão, referente ao estipulado no Edital e no Termo de Credenciamento;
- n) Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
- o) Cumprir integralmente os horários de atendimento, inclusive apontando os horários na forma indicada pelo CODANORTE.
- p) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços.
- q) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas⁴.

9.6 – São direitos da contratada:

- a) Receber, livre e desembaraçado, todo o material, equipamentos, documentos e locais

⁴ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

necessários e adequados para a execução dos serviços;

b) Receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados;

c) Executar, tal como projetado e Credenciado, o objeto licitado, salvo o acréscimo ou redução no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/21.

9.7 – Das Obrigações do Credenciante:

a) Manter o equilíbrio econômico e financeiro do Termo de Credenciamento;

b) Cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrario sensu, nos incisos I a V, §2º do artigo 137 da Lei 14.133/21;

9.8 – São direitos da Credenciante:

a) Emitir a essencial “ordem de serviços” inicial;

b) Fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços Credenciados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto Credenciado;

c) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;

d) Solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto Credenciado;

e) Receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e credenciado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;

f) Ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo a expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto Credenciado;

g) Apresentar aos Credenciados calendários para a execução dos serviços.

10 – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 – Serão contratados de imediato os primeiros credenciados com a distribuição dos serviços solicitados pelos municípios, sendo que os demais credenciados atenderão à demanda remanescente;

10.2 – Os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: <https://codanorte.mg.gov.br/>.

10.3 – Com ciência e concordância das empresas credenciadas e a critério do CODANORTE, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, será seguida a ordem cronológica de cadastramento;

10.4 – Em caso de ingresso de novos credenciados, comporão lista de espera;

10.5 – Os serviços serão solicitados pelos Municípios consorciados, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

11 – DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO – CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1 – A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados;

11.2 – Como se observa, diante da multiplicidade de serviços que se pretende contratar, não há a possibilidade de contratação imediata e simultânea de todos os credenciados e por este motivo será adotado como critério objetivo de distribuição da demanda, como prevê o inciso I do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021, a classificação dos inscritos mediante “ordem cronológica

de credenciamento⁵”, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura dos termos de credenciamento, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021;

11.3 – Assim, a classificação dos interessados servirá como critério de distribuição da demanda, cumprindo assim as exigências legais.

12 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

12.1 – À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento das propostas de credenciamento apresentadas neste período;

12.2 – Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o Consórcio, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da Lei 14.133/2021;

12.3 – O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento;

12.4 – Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais;

12.5 – A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento válido, entre todos os CREDENCIADOS;

12.6 – Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021;

12.7 – Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços;

12.8 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelos municípios consorciados;

12.9 – Depois de homologado o resultado do julgamento, os credenciados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair ao direito de sua classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

12.2 – Após formalizado o termo de credenciamento, o Consórcio formalizará Contratos de Programa com os entes que solicitarem.

13 – DO CONTRATO DE PROGRAMA

13.1 – O Contrato de Programa será formalizado entre o Consórcio e o ente solicitante, nos termos

⁵ Será considerado para efeito de classificação, o credenciamento válido, ou seja aquele que atenda a todas as exigências do edital.

previstos no inciso XI do artigo 75 d a Lei 14.133/2021 cumulado com o §1º, inciso III, do art. 2º da Lei nº. 11.107/05 e no art. 18 do Decreto Federal nº. 6.017/07;

13.2 – Por ocasião da assinatura do Contrato de Programa, o consórcio encaminhará ao município toda a documentação indicada nos artigos 67 a 69 e ainda a certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observando o que prevê o inciso I do artigo 70 e §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021;

13.4 – Quando o Credenciado convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outro Credenciado poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas mesmas condições do Credenciado que não assinou o contrato;

13.5 – Caso nenhum dos Credenciados aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, poderá revogar o procedimento;

13.6 – Os Contratos de Programa terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

13.7 – Os Contratos de Programa e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE;

13.8 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá demonstrar sua regularidade fiscal, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e remetê-las ao município Contratante.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

14.1 – DO RECEBIMENTO

a) Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período;

b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade;

c) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

d) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

e) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

f) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

g) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

h) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

i) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise

do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

l) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

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

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

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

p) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- ✓ Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
- ✓ Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- ✓ Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- ✓ Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- ✓ Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- ✓ No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- ✓ Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

- q) 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;
- r) Considerar-se-á recebido e aceito os trabalhos entregues na hipótese de ausência de manifestação da fiscalização nos prazos avençados nos itens 7.3 e 7.5 acima.

14.2 – LIQUIDAÇÃO

14.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

14.2.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

14.2.6 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

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

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

14.2.9 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

14.3 – DO PAGAMENTO AO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, após apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no período da

execução dos serviços, com o atesto de conformidade assinado pelo responsável (Secretário/Prefeito) do município e, ainda, constar em local de fácil visualização a indicação do número da Nota de Empenho;

b) A partir do cumprimento do que exigido no item 9.3.1, o Credenciado emitirá a Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

d) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

14.4 – FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

e) O valor total devido mensalmente será pago observando o desconto da tarifa correspondente a 2%(dois) por cento, sobre o valor mensal da prestação de serviços, prestados mediante formalização de contratos de programas os quais serão descontados mensalmente de cada nota fiscal emitida, como prevê a Resolução 003/2025⁶;

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

14.5 – ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

a) A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

14.6 – CESSÃO DE CRÉDITO

a) A cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico, somente serão admitidas quando expressamente solicitadas e autorizadas pelo CODANORTE;

b) O CODANORTE se reserva ao direito de analisar e decidir caso a caso, e, quando entender viável, autorizar a cessão fiduciária, condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

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

⁶ RESOLUÇÃO nº 003, do dia 06 de janeiro de 2025 que estabelece a aplicação da tarifa administrativa de serviços no âmbito do CODANORTE.

- d) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos);
- e) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14.7 – OBSERVAÇÕES

- a) Os serviços não forem executados conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- d) Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

15 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE VALORES

15.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo⁷(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

15.2 – Os valores consignados no Termo de Credenciamento poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 124 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

15.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento;

15.4 – Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Termo de Credenciamento, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal;

⁷ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

16 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento, conforme previsto na Lei Federal 14.133/21.

17 – DAS RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

17.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021;

17.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

17.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021;

17.4 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

17.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

18 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA:

18.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, contratante e Credenciado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Resoluções 005/2023⁸ e 008/2023⁹ do CODANORTE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

18.3 – Após a assinatura do Contrato de Programa, o órgão ou entidade Contratante 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;

18.3.1 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.4 – 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.

18.5 – DO PREPOSTO

a) O prestador de serviços designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

b) O preposto poderá ser indicado no momento da apresentação da documentação, ou em até 03(três) dias após a formalização do Termo de Credenciamento;

c) O prestador de serviços deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial;

d) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do Consórcio ou

⁸ Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas-CODANORTE

⁹ Regulamenta o Credenciamento previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas-CODANORTE.

do Município Contratante, no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

e) O Consórcio ou Município Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o prestador de serviços designará outro para o exercício da atividade;

f) As comunicações entre o Consórcio ou do Município Contratante e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim;

g) O Consórcio ou do Município Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.6 – Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

18.7 – Fiscalização Técnica

18.7.1 – O fiscal técnico do contrato, será o Sr. Alvinho de Souza Alkimim, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

18.7.2 – A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

18.7.3 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

18.7.4 – O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

18.7.5 – O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

18.7.6 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

18.7.7 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

18.7.8 – É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

18.7.9 – O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

18.7.10 – A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;

18.7.11 – A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

18.7.12 – A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) 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;

b) 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;

c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

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

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

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

18.7.16 – Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

18.7.18 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

18.8 – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

18.8.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto

contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive

com a emissão de parecer;

XXII – consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

18.9 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

18.9.1 – O gestor do Contrato será a Sr. Enilson Francisco dos Santos, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias

ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

18.10 – Do recebimento

18.10.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹⁰.

18.10.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

18.10.4 – Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

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

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

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

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

18.10.8 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

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

18.10.11 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

¹⁰Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

18.10.12 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

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

18.10.14 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

18.10.19- 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.

19 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

a) O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021;

b) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

c) Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, o Consórcio deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

d) O contrato firmado com o Consórcio não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

20 – CONDIÇÕES PACTUAIS:

a) Qualquer tolerância por parte do Consórcio, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo prestador de serviços, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o CODANORTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

b) A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CODANORTE e os prestadores de serviços, empregados ou demais pessoas por eles designados para a execução do objeto contratual, sendo o prestador de serviços o único responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

- c) O prestador de serviços, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município tomador dos serviços, seu patrimônio, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;
- d) Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação;
- e) A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021;

21 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 – Informamos ainda, que para cobertura desta despesa serão utilizados recursos Próprios da seguinte dotação orçamentária:

**010204.122.0003.2005.3339039000000 MANUT. SERV. ESPECIAL – ENGENHARIA-
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

22.2 – Fica assegurado ao consórcio o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

22.2.1 – Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

22.3 – O recebimento dos documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda dos setores;

22.3.1 – O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada;

22.4 – A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

22.4.1 – Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

22.5 – Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após arecusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

22.6 – A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito, informando as suas razões, e garantindo ao Consórcio o prazo mínimo de 30(trinta) dias para reestruturar sua escala;

22.6.1 – O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos dos credenciamentos celebrados;

22.7 – A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos seus profissionais;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o órgão gerenciador do contrato;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

22.8 – Caso a Credenciada tenha sido indicada em Contrato de Programa caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

22.8.1 – Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

22.8.2 – Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

22.8.3 – Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

22.8.4 – Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

22.8.5 – Decretar falência ou insolvência civil;

22.8.6 – Realizar dissolução da sociedade;

22.8.7 – Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

22.8.8 – Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;

22.8.9 – Divulgar informações do interesse exclusivo do Consórcio ou do Município tomador dos serviços, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

23.1 – Os Prestadores de Serviços devem observar e fazer observar, por seus funcionários e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual;

23.2 – Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do

Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

23.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo;

23.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 – As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas imediatamente ao Agente de Contratação do CODANORTE, no endereço da Rua Tupis, nº 437, 1º Andar, bairro Melo, Montes Claros/MG, ou através do email – licitacoes@codanorte.mg.gov.br, mediante apresentação de documento assinado pelo representante legal da Contratada;

24.2 – Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Rua Tupis, nº 437, 1º Andar, bairro Melo, Montes Claros/MG, ou através do email – licitacoes@codanorte.mg.gov.br.

24.3 – Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento;

24.4 – O Agente de Contratação, juntamente com a Administração, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

24.5 – Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

24.6 – A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

24.7 – Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

25 – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

26 – DOS ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão.

- Anexo III – Minuta de Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Modelo de Declarações Unificadas.
- Anexo V – Modelo de Declarações de ME/EPP.
- Anexo VI – Indicação do Preposto.
- Anexo VII – Detalhamento do BDI.

Montes Claros/MG, 27 de Fevereiro de 2025.

Miguel Felipe Ferreira de Oliveira.
Presidente do CODANORTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

1 - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana (Reurb), para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, em conformidade com as Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e Lei 14.133/2021, no valor total estimado de R\$107.293.923,07 (cento e sete milhões, duzentos e noventa e três mil, novecentos e vinte e três reais e sete centavos), sob regime de empreitada por preço unitário como abaixo detalhado:

1		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA							
1.1		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA MODELO MINAS REURB							
1.1.1		IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO E INSTAURAÇÃO DA REURB							
ITEM	ITEM TABELAS	CÓDIGO	FONTE	SERVIÇO	QTD	UND	UNIT.	PREÇO DE VENDA (BDI 30%)	PREÇO TOTAL
1	1.1.1.1	CPU		IDENTIFICAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO PERÍMETRO DO NÚCLEO GEORREFERENCIADO, COM EMISSÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO	20.000,00	UND	100,68	130,89	2.617.800,00
2	1.1.1.2	CPU		INSTAURAÇÃO DA REURB SEGUINDO OS CRITÉRIOS DA LEI 13.465/2017 E DECRETO 9.310/2018.	20.000,00	UND	9,23	12	240.000,00
3	1.1.1.3	CPU		AUDIÊNCIA PÚBLICA COM A COMUNIDADE	20.000,00	UND	38,31	49,81	996.200,00
4	1.1.1.4	CPU		PLANTA DO PERÍMETRO DO NÚCLEO CONSTANDO OS POSSÍVEIS PROPRIETÁRIOS E IDENTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES DO PERÍMETRO.	20.000,00	UND	40,93	53,21	1.064.200,00
5	1.1.1.5	CPU		BUSCAS NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS PARA IDENTIFICAR PROPRIETÁRIOS E CONFRONTANTES	20.000,00	UND	37,42	48,64	972.800,00
6	1.1.1.6	CPU		NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E PROPRIETÁRIOS NOS TERMOS DA LEI 13.465/2017 E DECRETO 9.310/2018.	20.000,00	UND	41,53	53,99	1.079.800,00
7	1.1.1.7	CPU		PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS PARA SANAR QUALQUER OPOSIÇÃO APRESENTADA POR PROPRIETÁRIO OU CONFRONTANTE.	20.000,00	UND	8,48	11,03	220.600,00
1.1.2		PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CADASTRO SOCIAL							
8	1.1.2.1	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO DA ÁREA.	20.000,00	UND	374,28	486,56	9.731.200,00
9	1.1.2.2	CPU		ESTUDO PRELIMINAR DAS DESCONFORMIDADES E DA SITUAÇÃO JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL.	20.000,00	UND	41,92	54,5	1.090.000,00
10	1.1.2.3	CPU		CADASTRO SOCIOECONÔMICO.	20.000,00	UND	484,82	630,26	12.605.200,00
11	1.1.2.4	CPU		PROJETO URBANÍSTICO CONFORME ARTIGO 36 DA LEI FEDERAL 13.465/2018 E ARTIGO 31 DO DECRETO 9.310/2018	20.000,00	UND	285,79	371,53	7.430.600,00
12	1.1.2.5	CPU		MEMORIAL DESCRITIVO E ART OU RRT ASSINADO POR PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO	20.000,00	UND	293,65	381,74	7.634.800,00
13	1.1.2.6	CPU		PROPOSTA DE SOLUÇÕES PARA QUESTÕES AMBIENTAIS, URBANÍSTICAS E DE REASSENTAMENTO DOS OCUPANTES, QUANDO FOR O CASO	20.000,00	UND	35,21	45,77	915.400,00
14	1.1.2.7	CPU		ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, PARA OS FINS PREVISTOS NA LEI FEDERAL 13.465/2017	20.000,00	UND	38,51	50,06	1.001.200,00
15	1.1.2.8	CPU		CRONOGRAMA FÍSICO DE SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA ESSENCIAL,	20.000,00	UND	21,63	28,12	562.400,00

				COMPENSAÇÕES URBANÍSTICAS, AMBIENTAIS E OUTRAS					
16	1.1.2.9	CPU		TERMO DE COMPROMISSO A SER ASSINADO PELOS RESPONSÁVEIS, PÚBLICOS OU PRIVADOS, PELO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO DEFINIDO	20.000,00	UND	9,13	11,87	237.400,00
17	1.1.2.10	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	192,5	250,25	5.005.000,00
18	1.1.2.11	CPU		CADASTRO SOCIOECONÔMICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	244,58	317,95	6.359.000,00
19	1.1.2.12	CPU		PROJETO URBANÍSTICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	136,66	177,66	3.553.200,00
20	1.1.2.13	CPU		MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	146,68	190,68	3.813.600,00
1.1.3		PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO							
21	1.1.3.1	CPU		SANEAMENTO DO PROCESSO	20.000,00	UNID	7,98	10,38	207.600,00
22	1.1.3.2	CPU		APROVAÇÃO DO PRF PELA AUTORIDADE COMPETENTE, CONFORME LEI Nº 13.465/2017.	20.000,00	UNID	8,98	11,67	233.400,00
23	1.1.3.3	CPU		EXPEDIÇÃO DA CRF PELO MUNICÍPIO, CONFORME LEI Nº 13.465/2017.	20.000,00	UNID	11,97	15,57	311.400,00
1.1.4		REGISTRO DA REURB							
24	1.1.4.1	CPU		REQUERIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DO REGISTRO DA CRF E DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PRF).	20.000,00	UNID	10,48	13,62	272.400,00
25	1.1.4.2	CPU		ACOMPANHAMENTO DO PROTOCOLO DE REGISTRO E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS DEVOLUTIVAS DO CARTÓRIO, ATÉ A EMISSÃO DOS REGISTROS.	20.000,00	UNID	31,52	40,97	819.400,00
1.2		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO MONTAGEM DE EQUIPE							
26	1.2.1	CO-33060	SETOP	ADVOGADO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	49,89	64,86	389.160,00
27	1.2.2	CO-33063	SETOP	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	33,03	42,94	257.640,00
28	1.2.3	P9812	SICRO	ENGENHEIRO	27	MÊS	25.688,31	33.394,80	901.659,60
29	1.2.4	P9955	SICRO	ENGENHEIRO CHEFE	27	MÊS	32.990,15	42.887,20	1.157.954,40
30	1.2.5	CO-27337	SETOP	ENGENHEIRO/ARQUITETO, NÍVEL CONSULTOR ESPECIAL, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	233,68	303,78	1.822.680,00
31	1.2.6	CO-27339	SETOP	ENGENHEIRO/ARQUITETO, NÍVEL CONSULTOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	204,63	266,02	1.596.120,00
32	1.2.7	P9819	SICRO	ENGENHEIRO SUPERVISOR	27	MÊS	25.688,31	33.394,80	901.659,60
33	1.2.8	CO-24324	SETOP	DIÁRIA DE VIAGEM COM OU SEM PERNOITE, INCLUSIVE ALIMENTAÇÃO	400	UNID	258	335,4	134.160,00
34	1.2.9	P9806	SICRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27	MÊS	4.367,60	5.677,88	153.302,76
35	1.2.10	P9848	SICRO	DESENHISTA	27	MÊS	9.985,87	12.981,63	350.504,01
36	1.2.11	P9949	SICRO	TOPÓGRAFO	27	MÊS	6.687,31	8.693,50	234.724,50
37	1.2.12	E9512	SICRO	VEÍCULO LEVE 53 KW	300	H	63,33	82,33	24.699,00
38	1.2.13	CO-27499	SETOP	DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL	10.000,00	KM	1,25	1,63	16.300,00
1.3		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO PROGRAMA PERIFERIA VIVA							
39	1.3.1	CPU		ETAPA I – MOBILIZAÇÃO E INFORMAÇÃO DAS FAMÍLIAS, COM OS SERVIÇOS PRELIMINARES NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO NÚCLEO SELECIONADO E COM A CARTOGRAFIA BÁSICA.	20.000,00	UNID	286,72	372,73	7.454.600,00
40	1.3.2	CPU		ETAPA II – SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA PLANTA DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	20.000,00	UNID	349,46	454,3	9.086.000,00
41	1.3.3	CPU		ETAPA III – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, NOS TERMOS DOS ARTS. 35 E 36 DA LEI Nº 13.465, DE 2017 E TODA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR NECESSÁRIA À ANÁLISE E APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO	20.000,00	UNID	298,87	388,53	7.770.600,00
42	1.3.4	CPU		ETAPA IV – REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERTURA DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS	20.000,00	UNID	165,82	215,56	4.311.200,00
1.4		PROJETOS PARA TERMOS DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA							

43	1.4.1	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL	60.000,00	M2	0,37	0,49	29.400,00
44	1.4.2	CPU		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS	60.000,00	M2	1,13	1,46	87.600,00
45	1.4.3	CPU		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA	60.000,00	M2	0,14	0,18	10.800,00
46	1.4.4	CPU		COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS	60.000,00	M2	1,73	2,24	134.400,00
47	1.4.5	CPU		PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM PLUVIAL	60	PR A1	1.400,13	1.820,16	109.209,60
48	1.4.6	CO-28390	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO, PADRÃO (SPT) - (CUSTO FIXO)	10	UNID	915,03	1.189,54	11.895,40
49	1.4.7	CO-28389	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT) - (CUSTO VARIÁVEL), EXCLUSIVE CUSTO FIXO	3.000,00	KM	2,24	2,91	8.730,00
50	1.4.8	CO-28388	SETOP	SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT), DIÂMETRO 2.1/2", EXCLUSIVE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	1.000,00	M	79,09	102,82	102.820,00
51	1.4.9	CPU		PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA DE CONCRETO	60	PR A1	1.599,84	2.079,80	124.788,00
52	1.4.10	CPU		PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL	60	PR A1	1.342,96	1.745,85	104.751,00
53	1.4.11	CPU		PROJETO DE SISTEMA DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	60	PR A1	1.405,42	1.827,05	109.623,00
54	1.4.12	CPU		PROJETO DE EXTENSÃO DE REDE ELÉTRICA	60	PR A1	849,85	1.104,81	66.288,60
55	1.4.13	CPU		PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	60	PR A1	1.615,90	2.100,66	126.039,60
56	1.4.14	CPU		PROJETO DE SINALIZAÇÃO URBANA	60	PR A1	622,44	809,17	48.550,20
57	1.4.15	CPU		PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENÇÃO EM CONCRETO ARMADO	60	PR A1	1.714,87	2.229,33	133.759,80
58	1.4.16	CPU		PROJETO DE ATERRO SANITÁRIO	60	PR A1	1.751,64	2.277,13	136.627,80
59	1.4.17	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO ESCOLAR (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.520,44	1.976,58	118.594,80
60	1.4.18	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO SAÚDE (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.586,42	2.062,35	123.741,00
61	1.4.19	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO LAZER (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.048,68	1.363,28	81.796,80
62	1.4.20	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO ESPORTE (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.114,66	1.449,06	86.943,60
TOTAL LOTE 1									107.293.923,07

2 – JUSTIFICATIVA

De acordo com a Lei nº 13.465, de 2017, a REURB¹¹ é:

a) *o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes”.*

b) *Os núcleos urbanos informais são aqueles núcleos clandestinos, irregulares ou nos quais não foi possível realizar a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização.*

c) *Titulação é o processo de reconhecimento dos direitos dos ocupantes de, dentre outros, permanecer com sua edificação no local ocupado. Mas para que estes títulos tenham validade no mundo das leis (gozem de segurança jurídica), é preciso que sejam registrados no cartório de registro de imóveis, conforme determina o Código Civil brasileiro.*

¹¹ https://www.gov.br/cidades/pt-br/assuntos/publicacoes/arquivos/arquivos/cartilha_reurb.pdf

Segundo a Advogada, Rose Ramires¹², os contratos formalizados para realização de REURB, “possuem caráter técnico, jurídico e social, abrangendo diversas atividades essenciais para a regularização fundiária”, tais como:

- a) *Jurídico: levantamento documental, assessoria para titulação, elaboração de requerimentos administrativos, acompanhamento de processos judiciais, intervenção jurídica em pareceres descabidos ou desfavoráveis, defesa de eventuais impugnações e ainda junto ao Registro de Imóveis em atendimento às notas devolutivas ou suscitação de dívidas.*
- b) *Técnico: topografia, georreferenciamento, agrimensura, projetos urbanísticos, laudo ambiental, de risco, geológico, elaboração de plantas, memoriais, descritivos, instituição e especificação de condomínio, viabilização de infraestrutura com cronogramas de obra, compensatórios e mitigadores, quando o caso.*
- c) *Social: cadastramento dos beneficiários, diagnóstico da ocupação, enquadramento da classificação, coleta de dados e documentos e medidas de inclusão social.*
- d) *Dessa forma, tais contratos envolvem a prestação de serviços altamente especializados e individualizados, diferindo substancialmente das relações de consumo tradicionais. Além disso, é essencial distingui-los dos contratos firmados entre empresas e o poder público para a realização da Reurb.*

Dessa forma, a Regularização Fundiária Urbana (Reurb) se demonstra como um processo essencial para a promoção da justiça social, da inclusão e do desenvolvimento sustentável nas cidades, promovendo:

A Reurb visa regularizar a situação de propriedades que, muitas vezes, foram ocupadas de forma irregular, garantindo assim, segurança jurídica aos moradores, permitindo que eles tenham a titularidade de suas propriedades e possam usufruir de seus direitos.

A regularização fundiária facilita o acesso a serviços essenciais, como água, esgoto, energia elétrica e transporte público, uma vez que, com a documentação adequada, os moradores podem solicitar a ligação desses serviços, melhorando a qualidade de vida na comunidade.

A regularização das propriedades pode levar à valorização dos imóveis, beneficiando os moradores e a economia local, pois, com a titulação, os proprietários têm mais segurança para investir em melhorias em suas residências.

A Reurb ajuda a reduzir conflitos fundiários, uma vez que estabelece a legalidade das ocupações e define claramente os direitos de propriedade, o que pode diminuir tensões entre moradores e proprietários ou entre diferentes grupos de ocupantes.

Tem se demonstrado uma ferramenta importante para promover a inclusão social, garantindo que as populações de baixa renda tenham acesso à moradia digna e a condições adequadas de vida.

Contribui para o desenvolvimento sustentável das cidades, pois promove a ocupação ordenada do solo urbano, evitando a expansão descontrolada e a degradação ambiental, o que fundamental para a construção de cidades mais resilientes e sustentáveis.

¹² Advogada, Consultora, Palestrante e Mentora. Especialista em Direito Imobiliário, Patrimonial e Cível, Especialista em Regularização Fundiária e Imobiliária. Criadora do curso/mentoria REURB 4.0. Criadora de conteúdo digital com foco em Regularização Fundiária Urbana – in: <https://www.migalhas.com.br/depeso/425348/a-natureza-juridica-dos-contratos-de-reurb-e-sua-nao-submissao-ao-cdc>

A Reurb é uma exigência legal prevista na Lei 13.465/2017, e sua implementação é fundamental para o cumprimento das normas urbanísticas e ambientais, promovendo um desenvolvimento urbano mais organizado e responsável.

O processo de regularização fundiária geralmente envolve a participação da comunidade, o que fortalece o engajamento cívico e a coesão social, uma vez que, os moradores se tornam protagonistas na construção de soluções para seus próprios problemas.

Como se observa a regularização fundiária é crucial para garantir direitos, promover a inclusão social, melhorar a qualidade de vida e contribuir para o desenvolvimento sustentável das cidades, além disso, trata-se de uma exigência legal.

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 – Serviços técnicos especializados, que serão contratados mediante formalização inexigibilidade com utilização do instrumento auxiliar de credenciamento, como prevê o artigo 79 da Lei n. 14.133/2021, e a Resolução 011/2024 do CODANORTE.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE, é regido por normas derivadas da Constituição Federal de 1988, notadamente a Lei nº 11.107/2005, tendo a roupagem de pessoa jurídica de direito público sem fins lucrativos e formação exclusiva por Entes da Federação, estando sua constituição e atuação submetidas às exigências do aludido Diploma Legal, bem como ao previsto no Decreto nº 6.017/2007.

4.2 – Ante o seu caráter multifinalitário, o CODANORTE possui competência legal e contratualizada junto aos Entes Federativos que o integram para atender as demandas de seus membros, considerando os problemas abordados na rotina de reuniões (Assembleias) realizadas com vista a atender suas finalidades.

4.3 – Considerando que a necessidade de contratação desses serviços é de extrema importância para o desenvolvimento dos municípios, tais motivos justificam a contratação dos serviços aqui mencionados para utilização pelos municípios integrantes ao CODANORTE, de forma que irá garantir a promoção, prevenção e qualidade dos serviços em seus municípios.

4.4 – Considerando que os municípios ora solicitantes não dispõem em sua estrutura organizacional, de estrutura humana, de softwares e equipamentos para suprir a demanda destas contratações, torna-se mais eficiente e adequada a contratação por meio do Consórcio que possibilitará a formalização de contratos de programa a favor dos municípios consorciados.

4.5 – Considerando que tal contratação tem por objetivo oferecer aos municípios integrantes do Consórcio, condições para aderir ou não aos serviços especializados de engenharia, visto que o CODANORTE proporciona um fator diferencial, atendendo as necessidades e os diversos vazios no que se refere ao acesso aos serviços fundamentais ao desenvolvimento dos consorciados.

2.6 – A regularização fundiária urbana é uma medida fundamental para a promoção da justiça social, do desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.

4.7 – A Lei Federal nº 13.465/2017, traz normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes.

4.8 – A REURB tanto pode ser iniciada pelo poder público como também pelos beneficiários, conforme dispõe o artigo 14 da Lei:

“Art. 14. Poderão requerer a Reurb:

- I - a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, diretamente ou por meio de entidades da administração pública indireta;
- II - os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;
- III - os proprietários de imóveis ou de terrenos, loteadores ou incorporadores;
- IV - a Defensoria Pública, em nome dos beneficiários hipossuficientes; e
- V - o Ministério Público.” – GRIFAMOS.

4.9 - A Lei de Reurb confere aos municípios o poder/dever de realizar o procedimento de regularização, seja REURB-S OU REURB-E, conforme dispõe a legislação:

“Art. 30. Compete aos Municípios nos quais estejam situados os núcleos urbanos informais a serem regularizados:

- I - classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb;
- II - processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária; e
- III - emitir a CRF.”

4.10 - Ainda, a Lei de Reurb cita diversos atos que são de competência do Município:

“Art. 31. Instaurada a Reurb, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado.

Art. 32. A Reurb será instaurada por decisão do Município, por meio de requerimento, por escrito, de um dos legitimados de que trata esta Lei.

Art. 33. Instaurada a Reurb, compete ao Município aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas.” – GRIFAMOS.

4.11 – Ocorre que, por serem os primeiros processos que tramitarão em vários municípios e tratando-se o procedimento de um trabalho complexo, a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se mostra necessária para assegurar a eficácia e a legalidade do processo.

4.12 – Não bastasse isso, alguns municípios encontram-se com processos aguardando movimentação, e necessitam de assessoria técnica para dar sequência e o devido andamento aos processos, para realizar dentre outros serviços o que abaixo se relaciona:

- a) Realizar estudos, elaborar pareceres e prestar assessoria técnica especializada a Comissão de Reurb;
- b) Elaborar as minutas de todos os documentos técnicos exigidos pela legislação.
- c) Acompanhar o andamento de todos os requerimentos e processos de Reurb desde o seu protocolo até a emissão da CRF, protocolo no registro de imóveis e cumprimento de eventuais notas de exigências, até a efetiva entrega das matrículas aos beneficiários.
- d) Dar treinamento aos servidores que compõe a Comissão de Reurb.

5 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 5 dias após a emissão da ordem de serviços;

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a consecução do objeto no prazo avençado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços será de 01(um) ano.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Escopo dos Serviços

A contratação abrange os seguintes serviços especializados:

Elaboração de Peças Técnicas e Gráficas: Mapeamento urbano através de levantamento topográfico e construção de mapas cadastrais e topográficos.

Descrição topográfico de lotes e quadras;

Elaboração de memoriais descritivos dos núcleos informais e os imóveis que os compõem;

Realização de estudos de viabilidade técnica para regularização das ocupações urbanas tendo em vista questões urbanísticas, sociais, ambientais e geológicas.

Planos Ambientais: Elaboração de estudos ambientais e planos de mitigação de impacto, se necessário.

Cadastramento dos ocupantes dos imóveis;

Apoio Técnico/Administrativo nos atos administrativos municipais de regularização fundiária;

Elaboração de projetos para eventual cumprimento de termos de compromisso diante da ausência de infraestrutura necessária.

Justificativa da Solução

A centralização desses serviços em um único prestador de serviços proporciona uma série de benefícios:

Economia de Escala: A contratação de serviços especializados permite a obtenção de preços mais competitivos devido ao volume consolidado de demanda dos municípios participantes.

Padronização de Processos: Os serviços a serem realizados são sequenciais e todos os produtos se comunicam. Desta forma é inviável uma segmentação do trabalho sob pena de descontinuidade e erros nos processos.

Agilidade na Contratação: O uso do credenciamento permite uma maior rapidez na contratação de serviços à medida que a necessidade surge, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada demanda específica.

Acesso a empresas Especializadas: A contratação de empresas especializadas assegura que os municípios terão acesso a conhecimentos técnicos de alta qualidade, essenciais para a execução adequada de projetos complexos.

Manutenção e Assistência Técnica

Para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, a empresa contratada deverá fornecer:

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva: Incluindo a revisão e atualização de documentos técnicos, bem como a resolução de eventuais problemas identificados durante a execução dos serviços contratados.

Assistência Técnica Especializada: Suporte técnico durante a execução dos serviços e no período pós-entrega e pré-emissão de títulos, garantindo a adequação dos serviços às necessidades específicas dos municípios.

Treinamento e Capacitação: Capacitação dos técnicos municipais para assegurar a compreensão e a condução das etapas de competência exclusiva da municipalidade.

Exigências Normativas

A contratação deverá atender a todos os requisitos legais e normativos aplicáveis, incluindo:

Legislação Ambiental: Cumprimento das normas de licenciamento e mitigação de impactos ambientais.

Normas Técnicas Municipais: Adesão aos padrões e regulamentos técnicos aplicáveis aos padrões urbanísticos de cada município.

Regulamentações de Licitação e Contratação Pública: Conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes à contratação de serviços no setor público.

Atendimento à Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

Estrutura de Custos

A definição da estrutura de custos será baseada nos seguintes critérios:

Preços das bases SINAPI, SICRO e SETOP.

Estimativas de Mercado: Pesquisa de preços de mercado para serviços similares, considerando a complexidade e a especialização requeridas.

Análise de Custos Diretos e Indiretos: Avaliação dos custos diretos (mão de obra, materiais, equipamentos) e indiretos (administração, suporte técnico).

Economias de Escala: Consideração das vantagens econômicas decorrentes da contratação conjunta de serviços para múltiplos municípios.

Gestão e Fiscalização do Contrato

Para garantir a eficácia da contratação e a qualidade dos serviços prestados, serão

estabelecidos mecanismos robustos de gestão e fiscalização, incluindo:

Plano de Gestão de Contratos: Definição clara de responsabilidades, prazos e entregáveis para todas as partes envolvidas.

Monitoramento e Avaliação de Desempenho: Implementação de indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação contínua da qualidade e conformidade dos serviços prestados.

Auditorias Periódicas: Realização de auditorias periódicas para assegurar a integridade e a eficiência dos processos de contratação e execução dos serviços.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para os serviços descritos é essencial para assegurar a qualidade, eficiência e economicidade nos serviços de regularização fundiária a serem realizados pelos municípios consorciados.

A centralização dessa contratação por meio de um credenciamento, oferece uma solução robusta, capaz de atender às diversas necessidades dos municípios com flexibilidade e agilidade.

7 – DAS RESPONSABILIDADES OBRIGAÇÕES:

7.1 – Das obrigações do Credenciado:

- a) Assinar o Termo de Credenciamento elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) Executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da Credenciante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis, atendendo às normas legais, ética e morais da medicina referente à prestação dos serviços;
- c) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- f) Permitir e facilitar a Fiscalização do Credenciante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) Participar à Fiscalização do Credenciante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Credenciante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) Responder por danos causados diretamente ao Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Termo de Credenciamento;
- k) Manter, durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) O Fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual aos seus funcionários;
- m) Deverá a Contratada comunicar imediatamente a Fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão, referente ao estipulado no Edital e no Termo de Credenciamento;
- n) Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;

- o) Cumprir integralmente os horários de atendimento, inclusive apontando os horários na forma indicada pelo CODANORTE.
- p) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços.
- q) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas¹³.

7.2 – São direitos da contratada:

- a) Receber, livre e desembaraçado, todo o material, equipamentos, documentos e locais necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) Receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados;
- c) Executar, tal como projetado e Credenciado, o objeto licitado, salvo o acréscimo ou redução no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/21.

7.3 – Das Obrigações do Credenciante:

- a) Manter o equilíbrio econômico e financeiro do Termo de Credenciamento;
- b) Cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrario sensu, nos incisos I a V, §2º do artigo 137 da Lei 14.133/21;

7.4 – São direitos da Credenciante:

- a) Emitir a essencial “ordem de serviços” inicial;
- b) Fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços Credenciados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto Credenciado;
- c) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) Solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto Credenciado;
- e) Receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e credenciado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) Ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo a expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto Credenciado;
- g) Apresentar aos Credenciados calendários para a execução dos serviços.

8 – DO PRAZO CONTRATUAL:

8.1 – O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3 – Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, o Consórcio deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

¹³ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

8.4 - O contrato firmado com o Consórcio não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

9 – DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

9.1 – DO RECEBIMENTO

- a) Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.
- b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.
- c) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- d) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- e) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- f) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- g) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- h) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- i) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- j) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- k) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- l) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- m) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- n) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- o) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- p) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- q) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- r) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- s) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- t) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- u) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- v) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- w) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- x) 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.
- y) Considerar-se-á recebido e aceito os trabalhos entregues na hipótese de ausência de manifestação da fiscalização nos prazos avençados nos itens 7.3 e 7.5 acima.

9.2 – LIQUIDAÇÃO

9.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.5 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

9.2.9 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.3 – PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, após apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no período da execução dos serviços, com o atesto de conformidade assinado pelo responsável (Secretário/Prefeito) do município e, ainda, constar em local de fácil visualização a indicação do número da Nota de Empenho.

9.3.2 – A partir do cumprimento do que exigido no item 9.3.1, o Credenciado emitirá a Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

9.3.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

9.3.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

9.4 – FORMA DE PAGAMENTO

9.4.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

9.4.6 – O valor total devido mensalmente será pago observando o desconto da tarifa correspondente a 2%(dois) por cento, sobre o valor mensal da prestação de serviços, prestados mediante formalização de contratos de programas os quais serão descontados mensalmente de cada nota fiscal emitida, como prevê a Resolução 003/2025¹⁴.

¹⁴ RESOLUÇÃO nº 003, do dia 06 de janeiro de 2025 que estabelece a aplicação da tarifa administrativa de serviços

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

9.5 – ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.5.1 – A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

9.6 – CESSÃO DE CRÉDITO

9.6.1 – A cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico, somente serão admitidas quando expressamente solicitadas e autorizadas pelo CODANORTE.

9.6.2 – O CODANORTE se reserva ao direito de analisar e decidir caso a caso, e, quando entender viável, autorizar a cessão fiduciária, condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

9.6.4 – O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

9.7 – OBSERVAÇÕES

- a) Os serviços não forem executados conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- c) Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
- d) Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

10 – DAS SANÇÕES

10.1 – 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 da Lei 14.133/2021](#), 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 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), 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 da Lei 14.133/2021](#), 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 - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

§ 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 item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), 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 item;

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.

10.4 - 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.

10.5 - 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.

10.6 - 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 da Lei 14.133/2021](#), 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.

10.7 – 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.

10.8 – 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 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.9 – Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada nesta Concorrência, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.10 – A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e CODANORTE, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do CODANORTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

11.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução 005/2023 do CODANORTE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 – 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

11.3.1 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.3.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.4 – 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.

11.5 – Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município/contratante no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) 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 por e-mail, para esse fim.

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

11.6 – Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

11.7 – Fiscalização Técnica

11.7.1 – O Contratante deverá indicar o fiscal técnico do contrato, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.7.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.7.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.7.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.7.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.7.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.7.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.7.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

11.7.11 - A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.7.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

d) O fiscal do contrato anotar 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.

e) 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.

f) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

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

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

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

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

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

11.8 – Das obrigações do fiscal do contrato

11.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11.9 – Das obrigações do gestor do contrato

11.9.1 – A Contratante indicará o gestor do Contrato e competirá a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
XVI – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11.10 – Do recebimento

11.10.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹⁵.

11.10.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

11.10.4 – Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

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

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

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

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

11.10.8 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

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

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

11.10.12 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

11.10.13 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as

1.1. ¹⁵Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

- cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 11.10.14 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.10.15 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.10.16 – Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- 11.10.17 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.10.18 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.10.19 – 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.

12 – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:
- 12.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.
- 12.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- 12.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.
- 12.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 12.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

13 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 – A presente contratação será realizada pela necessidade dos municípios consorciados em regularizar os imóveis existentes em núcleos urbanos informais, e deverão ser observados os seguintes requisitos:

13.1.1 – Sustentabilidade

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

13.1.2 – Sustentabilidade Ambiental

- a) Utilização de práticas e materiais que minimizem o impacto ambiental durante a execução dos projetos e obras.
Implementação de planos de gestão ambiental para cada projeto, incluindo mitigação de impactos e preservação de recursos naturais.

- b) Prioridade para técnicas de construção sustentáveis e uso de materiais recicláveis.

13.1.3 - Sustentabilidade Social

- Promoção de emprego local e capacitação de mão de obra nas comunidades onde as obras serão realizadas.
- Envolvimento da comunidade local nas fases de planejamento e execução dos projetos.
- Garantia de acessibilidade e inclusão em todas as etapas dos projetos.

13.1.4 - Sustentabilidade Econômica

- Propostas de soluções que garantam o melhor custo-benefício a longo prazo.
- Eficiência na utilização de recursos públicos, evitando desperdícios e promovendo a economia local.
- Estruturação de contratos que promovam a responsabilidade econômica e a sustentabilidade dos projetos.

13.1.5 - Subcontratação

- É admitida a subcontratação do objeto.
- Para efeito de realização de subcontratação, deverá ser observado o que prevê o §9º do artigo 67 da Lei 14.133/2021:

“Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

.....

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.”

- Deverá ser observado ainda, que preveem os §§1º e 3º do artigo 122 da Lei 14.133/2021:

“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

.....

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”

13.1.6 – Assim, em atendimento ao que prevê o caput do artigo 122 da Lei 14.133/2021, será permitida a subcontratação do percentual correspondente a 50%(cinquenta por cento) do total da contratação, sendo proibida, a subcontratação total do objeto, o que caracterizaria mera intermediação ou administração de contrato pela contratada.

13.1.7 – Além disso, o contratado permanecerá como responsável legal e contratual pela parte subcontratada.

13.1.8 – A contratada deverá oferecer infraestrutura e recursos adequados para atendimento simultâneo a múltiplos municípios consorciados.

13.1.9 – Oferecer ferramentas e softwares específicos para a elaboração de peças técnicas e gráficas, gestão de projetos e orçamentos.

13.1.10 – Capacidade de mobilização rápida para atendimento a urgências e emergências.

13.1.11 – O Contratante deverá, mensalmente, efetuar a medição dos serviços realizados considerando as entregas das etapas dos serviços realizados para o pagamento proporcional.

13.2 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.2.1 - Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- g) Os documentos acima referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

13.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da abertura dos documentos e julgamento, se outro prazo não for definido na própria certidão;

- Admitir-se-á a participação nesta licitação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, apresentar toda a documentação de habilitação exigida.

b) Balanço Patrimonial e demonstração contábil **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

✓ O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa;

✓ O Balanço Patrimonial e a demonstração contábil apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - é indispensável;

✓ Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

d) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um).

Para fins de atendimento à alínea “7.3, letra b”, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

- ✓ Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - d. Publicados em Diário Oficial;
 - e. Publicados em jornal de grande circulação;
 - f. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):
 - a. Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

✓ Sociedade criada no exercício em curso:
a. Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

✓ Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- Notas explicativas do balanço.

✓ **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como acima exigido.**

Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- Balanço patrimonial ao final do período;
- Demonstração do resultado do período.

d. Caso não seja possível a verificação dos índices, seja por divergências nos documentos apresentados ou necessidade de verificação complementar, poderá ser solicitando as seguintes demonstrações complementares:

- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior; e
- ✓ Notas Explicativas¹⁶

JUSTIFICATIVA: a qualificação econômico-financeira é a capacidade ou possibilidade de a empresa suportar os encargos econômicos do contrato. Sempre que a empresa demonstra real qualificação econômico-financeira para o serviço em questão, terá o direito de concorrer ao certame, disputando de igual para igual com os demais concorrentes. A análise desses índices econômico-financeiros e do capital social têm por objetivo selecionar os licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente de certificar a execução integral do contrato. A intenção da exigência de tais índices é precaver a Administração Pública de que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades, possam vir a participar e vencer a disputa do processo licitatório e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir a obrigação. A exigência de atendimento no que diz respeito aos índices e capital social mínimo, descritas neste Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o CODANORTE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento de eventuais contratos que serão celebrados pelos municípios consorciados.

¹⁶ Lei 6.404/76 em sua redação dada pela Lei 11.941/2009

Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

- e) O balanço patrimonial, limitar-se-à ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.2.4 - Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, que poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA/CAU, em plena validade.
- c) A sociedade empresária registrada no CREA/CAU de outro Estado, disporá do prazo de 10(dez) dias após o credenciamento para apresentar o visto do CREA/CAU de Minas Gerais.
- d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

13.2.4.1 - Qualificação técnico profissional

- a) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s) engenheiro(s) ou arquiteto(s) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrados no conselho profissional competente, por execução de obra ou serviço de características semelhantes a: projeto de sistema de abastecimento de água; projeto de sistema de coleta e tratamento de esgoto; projeto de pavimentação; projeto de sinalização urbana.
- b) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

13.2.4.2 - Qualificação técnico operacional

- a) Comprovação de aptidão para execução pela Licitante de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: projeto de sistema de abastecimento de água; projeto de sistema de coleta e tratamento de esgoto; projeto de pavimentação; projeto de sinalização urbana.
- c) Os atestados de capacidade técnico profissional e técnico operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.3 – Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o CODANORTE, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

14 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

14.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo¹⁷(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

14.2 – Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

14.3 – Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) o reequilíbrio poderá ser deferido mediante alteração dos valores indicados nas tabelas utilizadas para a formação do preço.
- g) A solicitação de aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro será respondida no prazo de 30(trinta) dias, período em que a Contratada não poderá suspender os serviços.

15 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

16 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1 - Identificação do núcleo e instauração da REURB: O presente item é composto por 7 subitens abaixo relacionados e os trabalhos gerarão os seguintes produtos: Planta do perímetro Georreferenciada do núcleo urbano informal; Memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT; Mapa de sobreposição da área regularizada com indicação das propriedades atingidas e indicação de confrontantes; Ato administrativo instaurando a Reurb para o núcleo; Certidões emitidas pelo Cartório Competente referente as buscas para identificação dos proprietários e confrontantes; Apresentação do Termo de Notificação e do AR enviado ou publicação de edital

¹⁷ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

de notificação, quando for o caso; Decisão saneadora para os conflitos identificados, ou termo administrativo informando que não houve nenhum tipo de oposição ao procedimento; Relatório fotográfico e documental da audiência pública. Todos os serviços serão medidos por unidade imobiliária contida no núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual.

2 - Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado, com emissão de memorial descritivo do perímetro: O serviço remunera pela identificação, levantamento topográfico e emissão do memorial descritivo do perímetro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos, sendo os mapas em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos .PDF e .DWG. O relatório deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

3 - Instauração da Reurb seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018; O serviço remunera pela elaboração de minuta de ato administrativo instaurando a Reurb para o núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

4 - Audiência Pública com a comunidade: O serviço remunera pela organização e realização de audiência pública do núcleo urbano em procedimento de regularização fundiária. A audiência pública será devidamente registrada através de lista de presença e registro documental e fotográfico de sua realização. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

5 - Planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários e identificação dos confrontantes do perímetro: O serviço remunera pela identificação, dos possíveis proprietários e confrontantes do perímetro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Em complementação, deverá ser elaborada planta do núcleo informal em sobreposição aos possíveis proprietários e confrontantes. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos, sendo os mapas em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos .PDF e .DWG.

6 - Buscas no cartório de registro de imóveis para identificar proprietários e confrontantes: O item remunera pelas buscas cartorárias para identificar os proprietários e confrontantes, devendo a contratada apresentar as certidões emitidas e relatório com as conclusões derivadas da análise das certidões emitidas. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

7 - Notificação dos confrontantes e proprietários nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018. O item remunera pela apresentação do termo de notificação com recebimento e edital

de notificação quando for o caso. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

8 - Prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante: O item remunera pela elaboração de minuta de decisão saneadora para conflitos identificados ou termo administrativo informando que não houve nenhum tipo de oposição ao procedimento. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

9 - Projeto de regularização fundiária e cadastro social: O presente item é composto por 11 subitens abaixo relacionados e os trabalhos gerarão os seguintes produtos:

- a) Planta planialtimétrica georreferenciada assinado por profissional legalmente habilitado; Monografia dos marcos e da base do levantamento topográfico;
- b) Arquivo da planta em shapefile;
- c) Relatório de processamento dos pontos;
- d) Memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado;
- e) Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes ou a dispensa justificada da não apresentação deste;
- f) Estudo técnico para situação de risco ou a dispensa justificada da não apresentação deste; Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017;
- g) Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, juntamente com o termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, ou a dispensa justificada da não apresentação destes;
- h) Processo Individual de cada um dos ocupantes identificados contendo, formulário cadastral, documentos pessoais, documentos de comprovação de posse e indicação do direito real reconhecido para titulação, de no mínimo, 80% do núcleo;
- i) Relatório fotográfico e documental da audiência pública;
- j) Listagem de todas as unidades imobiliárias identificadas no núcleo;
- k) Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social acompanhado de relatório fotográfico das moradias cadastradas.

10 - Levantamento planialtimétrico georreferenciado da área: O item remunera pela elaboração da planta planialtimétrica georreferenciada assinada por profissional legalmente habilitado com monografia dos marcos e da base do levantamento topográfico; arquivo da planta em shapefile e relatório de processamento dos pontos. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos, sendo os mapas em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos .PDF e .DWG.

11 - Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental: O item remunera pelo estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

12 - Cadastro socioeconômico: O item remunera pelo:

- a) Processo Individual de cada um dos ocupantes identificados contendo, formulário cadastral, documentos pessoais, documentos de comprovação de posse e indicação do direito real reconhecido para titulação, de no mínimo, 80% do núcleo;
- b) Relatório fotográfico e documental da audiência pública;
- c) Listagem de todas as unidades imobiliárias identificadas no núcleo;
- d) Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social acompanhado de relatório fotográfico das moradias cadastradas.

A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

13 - Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018: O item remunera pela confecção do projeto urbanístico em escala 1:1.000 contendo o arruamento, delimitação dos lotes, projeção da área coberta das edificações, identificação de áreas verdes, institucionais, numeração de lotes e quadras. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

14 - Memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado: O item remunera pela elaboração de memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

15 - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso: O item remunera pela proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes ou a dispensa justificada da não apresentação deste. O item remunera também pelo estudo técnico para situação de risco ou a dispensa justificada da não apresentação deste. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

16 - Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017: O item remunera pelo estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

17 - Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras: O item remunera pela minuta de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

18 - Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido: O item remunera pela minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

19 - Levantamento planialtimétrico simplificado: O item remunera pela elaboração da planta planialtimétrica georreferenciada assinada por profissional legalmente habilitado. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos, sendo os mapas em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos .PDF e .DWG.

20 - Cadastro socioeconômico simplificado: O item remunera pelo: 1. Processo Individual de cada um dos ocupantes identificados contendo, formulário cadastral, documentos pessoais, documentos de comprovação de posse e indicação do direito real reconhecido para titulação, de no mínimo, 50% do núcleo; 2. Listagem de todas as unidades imobiliárias identificadas no núcleo. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital nos formatos .PDF e .DOC.

21 - Projeto urbanístico simplificado: O item remunera pela confecção do projeto urbanístico em escala 1:1.000 contendo o arruamento, delimitação dos lotes, projeção da área coberta das edificações e numeração de lotes e quadras. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

22 - Memorial descritivo simplificado: O item remunera pela elaboração de memorial descritivo apenas descrevendo as coordenadas. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

23 - Processamento administrativo: O presente item é composto por 3 subitens abaixo relacionados e os trabalhos gerarão os seguintes produtos: Termo de Saneamento assinado pela autoridade competente; Termo de pronunciamento da autoridade competente acerca do processamento administrativo da REURB conforme Lei nº 13.465/2017; Certidão de Regularização Fundiária, conforme Lei nº 13.465/2017.

24 - Saneamento do processo: O item remunera pela minuta de termo de saneamento a ser assinado pela autoridade competente. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

25 - Aprovação do PRF pela autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017: O item remunera pela elaboração de minuta de termo de pronunciamento da autoridade competente acerca

do processamento administrativo da REURB conforme Lei nº 13.465/2017. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

26 - Expedição da CRF pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017: O item remunera pela elaboração da minuta de Certidão de Regularização Fundiária, conforme Lei nº 13.465/2017. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

27 - Registro da Reurb: O presente item é composto por 2 subitens abaixo relacionados e os trabalhos gerarão os seguintes produtos: Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF); Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.

28 - Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF). O item remunera pela elaboração da minuta de termo de requerimento de registro e protocolo do pedido de registro. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O documento deverá ser entregue impresso em formato A4 e mídia digital em formatos .PDF e .DOC.

29 - Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.: O item remunera pelas correções em função das notas devolutivas, se houver, bem como da entrega dos títulos emitidos. Ainda, remunera-se pelo acompanhamento junto ao cartório. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária.

30 - **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO MONTAGEM DE EQUIPE:** O trabalho de regularização fundiária pode apresentar características ímpares que necessitarão fazer uma composição de preço unitário para o caso em espécie. O presente item destina-se a fazer uma composição de mão-de-obra e deslocamento necessários para a execução dos trabalhos de regularização fundiária conforme necessidades especiais, ou mesmo para complementação de trabalhos em curso ou com algum tipo de problema. O consórcio é formado por diversos municípios e o presente item destina-se a formar o preço de serviço que foge de padrões. O presente item é composto por 13 subitens que poderão ser utilizados afim de confeccionar o custo de regularização fundiária, todos eles com base na tabela padrão SICRO e SETOP.

31 - **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO PROGRAMA PERIFERIA VIVA:** O presente item é composto por 4 subitens que representam 4 etapas de um programa de regularização fundiária conforme Manual do Programa Periferia Viva.

Etapa I - mobilização e informação das famílias, com os serviços preliminares necessários à regularização fundiária do núcleo selecionado e com a cartografia básica: Nos casos de unidades multifamiliares, o levantamento incluirá as edificações com a devida individualização das áreas comuns e privativas. A cartografia deve ser acompanhada da identificação das desconformidades urbanísticas e ambientais, áreas de risco e preservação ambiental e de planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, apresentando demonstração das matrículas ou

transcrições atingidas, quando couber. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O item remunera por:

a) mobilização e informação das famílias, com os serviços preliminares necessários à regularização fundiária do núcleo selecionado e com a cartografia básica. As atividades desta etapa visam subsidiar o Proponente/Agente Executor nas notificações necessárias ao processo de regularização fundiária bem como na preparação documental para a regularização do núcleo. Inclui ainda as seguintes atividades e produtos:

a.1) diagnóstico básico do 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;

a.1.1) produto: relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas no âmbito dos cartórios de registro de imóveis;

a.2) cartografia básica: levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado ou atualização do existente, por meio de topografia ou restituição aerofotogramétrica, no sistema geodésico de referência SIRGAS2000, com o propósito de subsidiar a elaboração do projeto de regularização fundiária, bem como o projeto urbanístico contendo o parcelamento do núcleo. A cartografia deverá respeitar a precisão prevista do art. 29, §3º do Decreto nº 9.310, de 2018;

a.2.1) produto: 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);

a.3) notificação dos confrontantes: notificação dos proprietários, confinantes e possíveis interessados nos termos do art. 31 da Lei nº 13.465, de 2017; e

a.3.1) produto: relatório contendo cópia das notificações emitidas e, quando for o caso, do edital de notificação e informação se houve impugnação e providências tomadas.

Etapa II - serviços de elaboração dos estudos técnicos necessários à elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e demais elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária. No caso do estudo técnico ambiental ou do estudo técnico de áreas de risco identificarem situações não passíveis de regularização fundiária para seus ocupantes, as áreas com essa restrição devem ser excluídas das metas do contrato, devendo ser suprimido o valor referente às etapas ainda não realizadas. Serão admitidos, para fins de conclusão da Etapa II, a apresentação de estudos que tenham sido elaborados anteriormente, desde que correspondentes à situação atual do núcleo. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O item remunera por serviços de elaboração dos estudos técnicos necessários à elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e demais elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária. Para fins de conclusão desta etapa e liberação de recursos para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE será exigida a seguinte documentação ou produtos:

a) cadastro físico: compreende a elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros. O cadastro físico deve verificar as desconformidades urbanísticas e ambientais existentes no núcleo;

a.1) produto: relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida

caracterização de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações;

b) estudo técnico ambiental: relatório compreendendo, no mínimo, a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico proposto; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a especificação da forma de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de habitabilidade para os moradores que vier a ser propiciada pela regularização proposta. Quando for o caso, o estudo deverá apontar medidas para assegurar o acesso público às praias e aos corpos d'água;

b.1) produto: deve ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados;

c) estudo técnico de área de risco: compreende a elaboração de estudo técnico de áreas de risco por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei n° 13.465, de 2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada. O estudo deverá prever, quando for o caso, áreas de riscos que não comportem eliminação, correção ou administração, para que os Municípios procedam à realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes dele; e

c.1) produto: deve ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico de área de risco contendo todos os elementos mencionados.

Etapa III - serviços de elaboração dos estudos técnicos necessários à elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e demais elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação: das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias; das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O item remunera por: Projeto de Regularização Fundiária, nos termos dos arts. 35 e 36 da Lei n° 13.465, de 2017 e toda a documentação técnica complementar necessária à análise e aprovação pelo Município, à definição dos instrumentos de titulação e o posterior encaminhamento ao Cartório de Registro de Imóveis. As atividades desta etapa visam a elaboração do projeto de regularização fundiária com a definição das soluções para as questões ambientais, urbanísticas e jurídicas, contemplando todo o conteúdo técnico necessário para a análise por parte do Município, para o registro do parcelamento, e abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais. Para fins de conclusão desta etapa e liberação de recursos para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE será exigida a seguinte documentação ou produtos:

a) projeto de regularização fundiária: compreende a elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária devidamente aprovado pelos órgãos competentes, que contenha relatório específico consistindo de, no mínimo, planta impressa em escala apropriada e em meio digital do

perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei, quando for o caso; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico; digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo, bem como do protocolo de pedido de aprovação ou CRF emitida pelos órgãos competentes, e, quando for o caso, do cronograma e termo de compromisso com a implantação da infraestrutura essencial, conforme disciplinado no art. 35, incisos IX e X, da Lei nº 13.465, de 2017;

b) cadastro social: compreende a elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento;

b1) Produto: relatório específico que contenha síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia(s) simples do(s) formulário (s) de cadastro utilizado(s), e, quando houver, de cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio ou lote e beneficiário.

Etapa IV - Registro do projeto de regularização fundiária e da abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais. A entrega das documentações e dos produtos descritos nas etapas do cronograma físico-financeiro contemplará a sua apresentação tanto em formato impresso quanto em meio digital. As etapas e atividades poderão ter sua ordem alterada ou ser propostos outros produtos, resultantes da agregação de mais de uma atividade específica, de seu desdobramento ou da inclusão de outras atividades necessárias à regularização fundiária do núcleo urbano informal, em função das especificidades locais e das necessidades do caso concreto, desde que justificadas. A medição será por unidade imobiliária edificada ou não, independentemente da sua condição de titulação atual, dentro do núcleo urbano informal em procedimento de regularização fundiária. O item remunera por: atividades relacionadas ao registro do projeto de regularização fundiária e da abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais. As atividades desta etapa visam a abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, bem como o acompanhamento pelo Proponente/Agente Executor dos procedimentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluído o atendimento às eventuais solicitações efetuadas pelo Oficial do Registro. Para fins de conclusão desta etapa e liberação de recursos para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE será exigida a seguinte documentação ou produtos:

a) relatório específico contendo a CRF protocolada junto ao cartório de registro de imóveis acompanhada da(s) planta(s) impressa(s) em escala apropriada e em meio digital, memorial descritivo, e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na

imprensa oficial. O relatório deve ser acompanhado ainda de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

32 - PROJETOS PARA TERMOS DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: O presente item é composto por 20 subitens que poderão ser utilizados para fins de elaboração de projetos para Termos de Compromisso em núcleos urbanos desprovidos de infraestrutura e equipamentos públicos necessários e cuja elaboração desses projetos seja requisito.

33 - Levantamento planialtimétrico e cadastral: O item remunera pelo levantamento topográfico para elaboração de projetos afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por área levantada. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

34 - Planilha orçamentária para construções novas: O item remunera pela elaboração de planilha orçamentária de projetos afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por área do projeto objeto da orçamentação. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato A4 e mídia digital nos formatos PDF e DOC.

35 - Planilha orçamentária para obras de infraestrutura: O item remunera pela elaboração de planilha orçamentária de projetos afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por área do projeto objeto da orçamentação. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato A4 e mídia digital nos formatos PDF e DOC.

36 - Compatibilização de projetos: O item remunera pelos trabalhos de compatibilização de projetos afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por área compatibilizada. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

37 - Projeto executivo de drenagem pluvial: O item remunera pela elaboração de projeto executivo de drenagem pluvial afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

38 - Mobilização e desmobilização de equipamento de sondagem a percussão com ensaio de penetração padrão (SPT) - (custo fixo) - o item remunera pela mobilização e instalação de equipamento para realizar 1 furo de sondagem. A medição do item será uma unidade para cada mobilização para realização de sondagens em local determinado.

39 - Mobilização e desmobilização de equipamento de sondagem a percussão com ensaio de penetração padrão (SPT) - (custo variável), exclusive custo fixo: o item remunera pelo deslocamento da equipe para realização de sondagem a percussão. A medição será por distância percorrida em quilômetros contabilizando-se o trecho de ida e o de volta.

40 - Sondagem a percussão com ensaio de penetração padrão (SPT), diâmetro 2.1/2", exclusive mobilização e desmobilização: o item remunera pela execução dos furos de sondagem. A medição é realizada por metro de sondagem a percussão, devendo ser considerado um mínimo de 10 (dez) metros por furo. O produto a ser entregue é o relatório de sondagem.

41 - Projeto executivo de estrutura de concreto: O item remunera pela elaboração de projeto executivo de estrutura de concreto afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

42 - Projeto de sistema de abastecimento de água potável: O item remunera pela elaboração de projeto executivo de abastecimento de água potável afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

43 - Projeto de sistema de coleta e tratamento de esgoto: O item remunera pela elaboração de projeto executivo de coleta e tratamento de esgoto afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

44 - Projeto de extensão de rede elétrica: O item remunera pela elaboração de projeto de extensão de rede elétrica afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT e da Cemig. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

45 - Projeto de pavimentação: O item remunera pela elaboração de projeto de pavimentação afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

46 - Projeto de sinalização urbana: O item remunera pela elaboração de projeto de sinalização urbana afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

47 - Projeto estrutural de contenção em concreto armado: O item remunera pela elaboração de projeto de contenção em concreto armado afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

48 - Projeto de aterro sanitário: O item remunera pela elaboração de projeto de aterro sanitário afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

49 - Projeto de equipamento público tipo escolar (arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico): O item remunera pela elaboração de projeto de equipamento público afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. Neste item poderão ser elaborados projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

50 - Projeto de equipamento público tipo saúde (arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico): O item remunera pela elaboração de projeto de equipamento público afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. Neste item poderão ser elaborados projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

51 - Projeto de equipamento público tipo lazer (arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico): O item remunera pela elaboração de projeto de equipamento público afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. Neste item poderão ser elaborados projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

52 - Projeto de equipamento público tipo esporte (arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico): O item remunera pela elaboração de projeto de equipamento público afim de cumprir requisitos de Termos de Compromisso. Neste item poderão ser elaborados projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos e elétricos. A medição será por prancha A1 de projeto elaborado em escala usual e conforme as normas da ABNT. Os produtos deverão ser entregues impressos em formato preferencialmente A1 e mídia digital nos formatos PDF e DWG.

18 - DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO – CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

18.1 - A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados.

18.2 - Como se observa, diante da multiplicidade de serviços que se pretende contratar, não há a possibilidade de contratação imediata e simultânea de todos os credenciados e por este motivo será adotado como critério objetivo de distribuição da demanda, como prevê o inciso I do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021, a classificação dos inscritos mediante “ordem cronológica de credenciamento¹⁸”, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

18.3 – Em caso de apresentação de documentação incompleta ou vencida, o conteúdo do envelope será devolvido ao interessado que poderá, após regularizar a documentação, solicitar novamente o credenciamento.

18.4 - Assim, a classificação dos interessados servirá como critério de distribuição da demanda, cumprindo assim as exigências legais.

19 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

19.1 - À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

19.2 - Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO

¹⁸ Será considerado para efeito de classificação, o credenciamento válido, ou seja aquele que atenda a todas as exigências do edital.

e o Consórcio, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da [Lei 14.133/2021](#).

19.3 - O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

19.4 - Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais.

19.5 - A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento válido, entre todos os CREDENCIADOS.

19.6 - Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento¹⁹”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

19.7 - Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05(cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

19.8 - A qualquer tempo o Termo de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelos municípios consorciados.

19.9 – Depois de homologado o resultado do julgamento, os credenciados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair ao direito de sua classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.10 – Após formalizado o termo de credenciamento, o Consórcio formalizará Contratos de Programa com os entes que solicitarem.

20 – DO CONTRATO DE PROGRAMA

20.1 – O Contrato de Programa será formalizado entre o Consórcio e o ente solicitante, nos termos previstos no inciso XI do artigo 75 da Lei 14.133/2021 cumulado com o §1º, inciso III, do art. 2º da Lei nº. 11.107/05 e no art. 18 do Decreto Federal nº. 6.017/07.

20.2 – Por ocasião da assinatura do Contrato de Programa, o consórcio encaminhará ao município toda a documentação indicada nos artigos 67 a 69 e ainda a certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observando o que prevê o inciso I do artigo 70 e §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021.

20.4 – Quando o Credenciado convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outro Credenciado poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas mesmas condições do Credenciado que não assinou o contrato.

20.5 – Caso nenhum dos Credenciados aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, poderá revogar o procedimento.

20.6 – Os Contratos de Programa terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

¹⁹ Será considerado para efeito de classificação, o credenciamento válido, ou seja aquele que atenda a todas as exigências do edital.

20.7 - Os Contratos de Programa e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

20.8 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Consórcio deverá demonstrar sua regularidade fiscal, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e remetê-las ao município Contratante.

21 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1 - O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

21.2 - Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.3 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

22 – Das Dotações Orçamentárias:

22.1 – Para cobertura desta despesa serão utilizados recursos Próprios/Convênios, das seguintes dotações orçamentárias:

**010204.122.0003.2005.333903900000 MANUT. SERV. ESPECIAL ENGENHARIA
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Montes Claros/MG, 25 de fevereiro de 2025.

João Manoel Ribeiro.
Coordenador de Planejamento do CODANORTE.

Alvino de Souza Alkimim.
Engº Civil – CREA 30.828/D

ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

A empresa _____, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____ (qualificação do representante da contratada RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao presente credenciamento referente à Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana (Reurb), para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, em conformidade com as Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e Lei 14.133/2021, sob regime de empreitada por preço unitário, que atendam os correspondentes requisitos mínimos estabelecidos, para atender as necessidades dos municípios consorciados ao CODANORTE, desde já concordando e aderindo aos preços relacionados no Anexo IX, em conformidade com o Termo de Referência e abaixo descritos:

I									
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA									
1.1									
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA MODELO MINAS REURB									
1.1.1									
IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO E INSTAURAÇÃO DA REURB									
ITEM	ITEM TABELAS	CÓDIGO	FONTE	SERVIÇO	QTD	UND	UNIT.	PREÇO DE VENDA (BDI 30%)	PREÇO TOTAL
1	1.1.1.1	CPU		IDENTIFICAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO PERÍMETRO DO NÚCLEO GEORREFERENCIADO, COM EMISSÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO	20.000,00	UND	100,68	130,89	2.617.800,00
2	1.1.1.2	CPU		INSTAURAÇÃO DA REURB SEGUINDO OS CRITÉRIOS DA LEI 13.465/2017 E DECRETO 9.310/2018.	20.000,00	UND	9,23	12	240.000,00
3	1.1.1.3	CPU		AUDIÊNCIA PÚBLICA COM A COMUNIDADE	20.000,00	UND	38,31	49,81	996.200,00
4	1.1.1.4	CPU		PLANTA DO PERÍMETRO DO NÚCLEO CONSTANDO OS POSSÍVEIS PROPRIETÁRIOS E IDENTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES DO PERÍMETRO.	20.000,00	UND	40,93	53,21	1.064.200,00
5	1.1.1.5	CPU		BUSCAS NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS PARA IDENTIFICAR PROPRIETÁRIOS E CONFRONTANTES	20.000,00	UND	37,42	48,64	972.800,00
6	1.1.1.6	CPU		NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E PROPRIETÁRIOS NOS TERMOS DA LEI 13.465/2017 E DECRETO 9.310/2018.	20.000,00	UND	41,53	53,99	1.079.800,00
7	1.1.1.7	CPU		PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS PARA SANAR QUALQUER OPOSIÇÃO APRESENTADA POR PROPRIETÁRIO OU CONFRONTANTE.	20.000,00	UND	8,48	11,03	220.600,00
1.1.2									
PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CADASTRO SOCIAL									
8	1.1.2.1	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO DA ÁREA.	20.000,00	UND	374,28	486,56	9.731.200,00
9	1.1.2.2	CPU		ESTUDO PRELIMINAR DAS DESCONFORMIDADES E DA SITUAÇÃO JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL.	20.000,00	UND	41,92	54,5	1.090.000,00
10	1.1.2.3	CPU		CADASTRO SOCIOECONÔMICO.	20.000,00	UND	484,82	630,26	12.605.200,00
11	1.1.2.4	CPU		PROJETO URBANÍSTICO CONFORME ARTIGO 36 DA LEI FEDERAL 13.465/2018 E ARTIGO 31 DO DECRETO 9.310/2018	20.000,00	UND	285,79	371,53	7.430.600,00

12	1.1.2.5	CPU		MEMORIAL DESCRITIVO E ART OU RRT ASSINADO POR PROFISSIONAL LEGALMENTE HABILITADO	20.000,00	UND	293,65	381,74	7.634.800,00
13	1.1.2.6	CPU		PROPOSTA DE SOLUÇÕES PARA QUESTÕES AMBIENTAIS, URBANÍSTICAS E DE REASSENTAMENTO DOS OCUPANTES, QUANDO FOR O CASO	20.000,00	UND	35,21	45,77	915.400,00
14	1.1.2.7	CPU		ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, PARA OS FINS PREVISTOS NA LEI FEDERAL 13.465/2017	20.000,00	UND	38,51	50,06	1.001.200,00
15	1.1.2.8	CPU		CRONOGRAMA FÍSICO DE SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA ESSENCIAL, COMPENSAÇÕES URBANÍSTICAS, AMBIENTAIS E OUTRAS	20.000,00	UND	21,63	28,12	562.400,00
16	1.1.2.9	CPU		TERMO DE COMPROMISSO A SER ASSINADO PELOS RESPONSÁVEIS, PÚBLICOS OU PRIVADOS, PELO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO DEFINIDO	20.000,00	UND	9,13	11,87	237.400,00
17	1.1.2.10	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	192,5	250,25	5.005.000,00
18	1.1.2.11	CPU		CADASTRO SOCIOECONÔMICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	244,58	317,95	6.359.000,00
19	1.1.2.12	CPU		PROJETO URBANÍSTICO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	136,66	177,66	3.553.200,00
20	1.1.2.13	CPU		MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO	20.000,00	UND	146,68	190,68	3.813.600,00
1.1.3		PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO							
21	1.1.3.1	CPU		SANEAMENTO DO PROCESSO	20.000,00	UNID	7,98	10,38	207.600,00
22	1.1.3.2	CPU		APROVAÇÃO DO PRF PELA AUTORIDADE COMPETENTE, CONFORME LEI Nº 13.465/2017.	20.000,00	UNID	8,98	11,67	233.400,00
23	1.1.3.3	CPU		EXPEDIÇÃO DA CRF PELO MUNICÍPIO, CONFORME LEI Nº 13.465/2017.	20.000,00	UNID	11,97	15,57	311.400,00
1.1.4		REGISTRO DA REURB							
24	1.1.4.1	CPU		REQUERIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DO REGISTRO DA CRF E DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PRF).	20.000,00	UNID	10,48	13,62	272.400,00
25	1.1.4.2	CPU		ACOMPANHAMENTO DO PROTOCOLO DE REGISTRO E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS DEVOLUTIVAS DO CARTÓRIO, ATÉ A EMISSÃO DOS REGISTROS.	20.000,00	UNID	31,52	40,97	819.400,00
1.2		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO MONTAGEM DE EQUIPE							
26	1.2.1	CO-33060	SETOP	ADVOGADO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	49,89	64,86	389.160,00
27	1.2.2	CO-33063	SETOP	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	33,03	42,94	257.640,00
28	1.2.3	P9812	SICRO	ENGENHEIRO	27	MÊS	25.688,31	33.394,80	901.659,60
29	1.2.4	P9955	SICRO	ENGENHEIRO CHEFE	27	MÊS	32.990,15	42.887,20	1.157.954,40
30	1.2.5	CO-27337	SETOP	ENGENHEIRO/ARQUITETO, NÍVEL CONSULTOR ESPECIAL, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	233,68	303,78	1.822.680,00
31	1.2.6	CO-27339	SETOP	ENGENHEIRO/ARQUITETO, NÍVEL CONSULTOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	6.000,00	H	204,63	266,02	1.596.120,00
32	1.2.7	P9819	SICRO	ENGENHEIRO SUPERVISOR	27	MÊS	25.688,31	33.394,80	901.659,60
33	1.2.8	CO-24324	SETOP	DIÁRIA DE VIAGEM COM OU SEM Pernoite, INCLUSIVE ALIMENTAÇÃO	400	UNID	258	335,4	134.160,00
34	1.2.9	P9806	SICRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27	MÊS	4.367,60	5.677,88	153.302,76
35	1.2.10	P9848	SICRO	DESENHISTA	27	MÊS	9.985,87	12.981,63	350.504,01
36	1.2.11	P9949	SICRO	TOPÓGRAFO	27	MÊS	6.687,31	8.693,50	234.724,50
37	1.2.12	E9512	SICRO	VEÍCULO LEVE 53 KW	300	H	63,33	82,33	24.699,00
38	1.2.13	CO-27499	SETOP	DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL	10.000,00	KM	1,25	1,63	16.300,00
1.3		REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - MODELO PROGRAMA PERIFERIA VIVA							
39	1.3.1	CPU		ETAPA I – MOBILIZAÇÃO E INFORMAÇÃO DAS FAMÍLIAS, COM OS SERVIÇOS PRELIMINARES NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO NÚCLEO SELECIONADO E COM A CARTOGRAFIA BÁSICA.	20.000,00	UNID	286,72	372,73	7.454.600,00
40	1.3.2	CPU		ETAPA II – SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA PLANTA DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	20.000,00	UNID	349,46	454,3	9.086.000,00

41	1.3.3	CPU		ETAPA III – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, NOS TERMOS DOS ARTS. 35 E 36 DA LEI Nº 13.465, DE 2017 E TODA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR NECESSÁRIA À ANÁLISE E APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO	20.000,00	UNID	298,87	388,53	7.770.600,00
42	1.3.4	CPU		ETAPA IV – REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA ABERTURA DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS EM NOME DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS	20.000,00	UNID	165,82	215,56	4.311.200,00
1.4		PROJETOS PARA TERMOS DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA							
43	1.4.1	CPU		LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL	60.000,00	M2	0,37	0,49	29.400,00
44	1.4.2	CPU		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS	60.000,00	M2	1,13	1,46	87.600,00
45	1.4.3	CPU		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA	60.000,00	M2	0,14	0,18	10.800,00
46	1.4.4	CPU		COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS	60.000,00	M2	1,73	2,24	134.400,00
47	1.4.5	CPU		PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM PLUVIAL	60	PR A1	1.400,13	1.820,16	109.209,60
48	1.4.6	CO-28390	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO, PADRÃO (SPT) - (CUSTO FIXO)	10	UNID	915,03	1.189,54	11.895,40
49	1.4.7	CO-28389	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT) - (CUSTO VARIÁVEL), EXCLUSIVE CUSTO FIXO	3.000,00	KM	2,24	2,91	8.730,00
50	1.4.8	CO-28388	SETOP	SONDAÇÃO A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT), DIÂMETRO 2.1/2", EXCLUSIVE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	1.000,00	M	79,09	102,82	102.820,00
51	1.4.9	CPU		PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA DE CONCRETO	60	PR A1	1.599,84	2.079,80	124.788,00
52	1.4.10	CPU		PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL	60	PR A1	1.342,96	1.745,85	104.751,00
53	1.4.11	CPU		PROJETO DE SISTEMA DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO	60	PR A1	1.405,42	1.827,05	109.623,00
54	1.4.12	CPU		PROJETO DE EXTENSÃO DE REDE ELÉTRICA	60	PR A1	849,85	1.104,81	66.288,60
55	1.4.13	CPU		PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	60	PR A1	1.615,90	2.100,66	126.039,60
56	1.4.14	CPU		PROJETO DE SINALIZAÇÃO URBANA	60	PR A1	622,44	809,17	48.550,20
57	1.4.15	CPU		PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENÇÃO EM CONCRETO ARMADO	60	PR A1	1.714,87	2.229,33	133.759,80
58	1.4.16	CPU		PROJETO DE ATERRO SANITÁRIO	60	PR A1	1.751,64	2.277,13	136.627,80
59	1.4.17	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO ESCOLAR (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.520,44	1.976,58	118.594,80
60	1.4.18	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO SAÚDE (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.586,42	2.062,35	123.741,00
61	1.4.19	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO LAZER (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.048,68	1.363,28	81.796,80
62	1.4.20	CPU		PROJETO DE EQUIPAMENTO PÚBLICO TIPO ESPORTE (ARQUITETÔNICO, ESTRUTURAL, HIDRÁULICO, ELÉTRICO)	60	PR A1	1.114,66	1.449,06	86.943,60
TOTAL LOTE 1									107.293.923,07

Estamos cientes que, a existência de credenciados não obriga o Consórcio a firmar os compromissos que deles poderão advir e que, a não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie.

Estamos cientes ainda de que a contratação será efetuada conforme demonstração de necessidade pelos municípios consorciados, que deverão apresentar planilha individual com base na planilha acima.

Declaramos estar cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro Termo de Credenciamento a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____ E-mail: _____

_____, _____ de _____ de 202__.

LOCAL E DATA

Atenciosamente.

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O CONSÓRCIO DE INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS-CODANORTE, inscrito no CNPJ nº 19.193.527/0001-08, com sede na com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo - Montes Claros/MG, Inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, isento de inscrição estadual, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Miguel Felipe Ferreira de Oliveira, doravante denominado de Credenciante e a empresa.....situada na Rua....., Nº bairro....., XXXX/MG, neste ato representado pelo Sr., portador do RG....., CPF nº, residente e domiciliado na Rua....., Nº,Bairro....., na cidade de/MG, aqui denominada de Credenciada tendo em vista a Homologação do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025, CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, firmam o presente TERMO de CREDENCIAMENTO, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO

O presente Termo de Credenciamento tem como fundamento a Lei 14.133/21 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025, CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, devidamente homologado pelo Sr. Presidente, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana (Reurb), para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, em conformidade com as Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e Lei 14.133/2021, sob regime de empreitada por preço unitário, para integrar o cadastro de prestadores de serviços do **CONSÓRCIO DE INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS-CODANORTE**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda, para atendimento das necessidades paralelas e não excludentes dos municípios integrantes e deste Consórcio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Trata-se de expectativa de contratação, assim, o valor do termo de credenciamento é definido, sendo o valor mensal de R\$ _____ (_____) e total de R\$ _____ (_____), conforme abaixo discriminando.

Item	Qtd.	Unid.	Descrição Serviços	Unitário Mensal	Total
------	------	-------	--------------------	-----------------	-------

§ 1º – No valor especificado no caput desta cláusula estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços especificados, constituindo-se na única

remuneração devida pelo CREDENCIANTE ao CREDENCIADO.

- 3.2 – Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados que apresentem comprovação de conclusão de bacharelado ou licenciatura;
- 3.3 – Os serviços deverão ser prestados aos Municípios consorciados ao CODANORTE;
- 3.4 – Os profissionais deverão utilizar seus conhecimentos para prestar suporte no atendimento de demandas e necessidades extraordinárias e/ou complementares aos municípios consorciados, quanto a saúde, convenios, educação e assistência social;
- 3.5 – Os serviços serão pagos mediante a efetiva prestação dos serviços mensalmente, tendo em conta o relatório apresentado referente aos trabalhos efetivamente realizados;
- 3.6 – Para prestação dos serviços, os Credenciados deverão atender os requisitos de habilitação, devendo obrigatoriamente apresentar registro no órgão competente;
- 3.7 – As quantidades são estimadas para o período de 12 (doze) meses, podendo ser suprimidas ou aumentadas como autoriza o artigo 125 da Lei 14.133/21.
- 3.8 – Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de execução nas quantidades estimadas.
- 3.9 – Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 3.10 – Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos materiais e equipamentos colocados a sua disposição;
- 3.11 – Permitir e facilitar a Fiscalização do Credenciante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 3.12 – Participar à Fiscalização do Credenciante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir ou prejudicar de qualquer forma, a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas necessárias para corrigir a situação;
- 3.13 – Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Credenciante sobre execução de serviços em locais públicos;
- 3.14 – Responder por danos causados diretamente ao Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do termo de credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- 3.15 – Para prestação dos serviços, as empresas que serão contratadas deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência deste termo.
- 3.16 – O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- 3.17 – Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
- 3.18 – O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e assinar carteira de seus funcionários e das pessoas subordinadas a ele e envolvidas no atendimento, isentando integralmente o CODANORTE;
- 3.19 – É de total responsabilidade do prestador de serviço atender prontamente quando solicitado em local indicado pelo Secretário Executivo do CODANORTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo terá vigência pelo período de vigência do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025, CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.**

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – Os preços serão pagos de acordo com a planilha a ser apresentada por município consorciado, demonstrando a sua necessidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – DO RECEBIMENTO

- a) Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.
- b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.
- c) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- d) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- e) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- f) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- g) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- h) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- i) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- j) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- k) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- l) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- m) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- n) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- o) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- p) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- q) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- r) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- s) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- t) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- u) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- v) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- w) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- x) 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.
- y) Considerar-se-á recebido e aceito os trabalhos entregues na hipótese de ausência de manifestação da fiscalização nos prazos avençados nos itens 7.3 e 7.5 acima.

6.2 – LIQUIDAÇÃO

6.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

6.2.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

6.2.6 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

6.2.9 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

6.3 – PRAZO DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, após apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no período da execução dos serviços, com o atesto de conformidade assinado pelo responsável (Secretário/Prefeito) do município e, ainda, constar em local de fácil visualização a indicação do número da Nota de Empenho.

b) A partir do cumprimento do que exigido no item 9.3.1, o Credenciado emitirá a Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND´s FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

d) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6.4 – FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

e) O valor total devido mensalmente será pago observando o desconto da tarifa correspondente a 2%(dois) por cento, sobre o valor mensal da prestação de serviços, prestados mediante formalização de contratos de programas os quais serão descontados mensalmente de cada nota fiscal emitida, como prevê a Resolução 003/2025²⁰.

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

²⁰ RESOLUÇÃO nº 003, do dia 06 de janeiro de 2025 que estabelece a aplicação da tarifa administrativa de serviços no âmbito do CODANORTE.

Lei Complementar.

6.5 – ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

a) A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

6.6 – CESSÃO DE CRÉDITO

a) A cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico, somente serão admitidas quando expressamente solicitadas e autorizadas pelo CODANORTE.

b) O CODANORTE se reserva ao direito de analisar e decidir caso a caso, e, quando entender viável, autorizar a cessão fiduciária, condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

d) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

6.7 – OBSERVAÇÕES

a) Os serviços não forem executados conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

c) Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

d) Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

e)

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os serviços aqui Credenciados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

010204.122.0003.2005.3339039000000 MANUT. SERV. ESPECIAL ENGENHARIA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1 – Todas as obrigações das partes, prazos, local de prestação dos serviços, condições de fiscalização e gerenciamento, sanções e demais normas aplicáveis a este termo, constam do Edital 003/2025 e do Termo de Referência, aos quais este termo de credenciamento está vinculado.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

Montes Claros/MG, _____ de _____ de 202__.

.....
Presidente do CODANORTE/Credenciante

.....
p//Credenciada.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF _____

NOME: _____ CPF _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

(Nome da Empresa)....., CNPJ Nº....., sediada na Rua
....., nº....., bairro,....., CEP.....,
Cidade, por seu representante legal, Sr....., portador do CPF.....,
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante.
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

....., de202....
LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP OU EQUIPARADA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

A
Agente de Contratações.

(Nome da Empresa), CNPJ Nº, sediada na Rua, nº, bairro,, CEP, Município, por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser ME, EPP ou MEI;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecidos nos artigos 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

..... de2025.

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado e apresentada fora dos envelopes Documentos e Proposta.

ANEXO VI

INDICAÇÃO DO PREPOSTO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., indica como seu Preposto para acompanhar a execução dos serviços,
o Sr....., portador do CPF....., telefone de contato
....., e-mail

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto obrigam a Contratada.

..... de de 202...
Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

DETALHAMENTO DO BDI – SERVIÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

Item	Descrição dos Serviços	% PV	% CD
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10,00
1.1	ESCRITÓRIO CENTRAL		
1.2	VIAGENS		
1.3	OUTROS		
2	IMPOSTOS E TAXAS	6,65	8,31
2.1	ISS (*)	3,00	3,75
2.2	PIS	0,65	0,81
2.3	Cofins	3,00	3,75
2.4	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RENDA BRUTA	-	-
3	TAXA DE RISCO		1,32
3.1	SEGURO		0,16
3.2	RISCO		1,00
3.3	GARANTIA		0,16
4	DESPEAS FINANCEIRAS		2,00
5	LUCRO		6,88
	BDI - CALCULADO		30,00

$$BDI = ((1+((AC+S+R+G)/100))x(1+DF/100)x(1+L/100))/(1-I/100)-1)*100$$

BDI (CALCULADO): 30,00 %