

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de levantamento físico-cadastral de imóveis dominiais da União agrupados em 3 (três) Unidades da Federação: Pará (Belém - Umarizal, Reduto e Telégrafo), São Paulo (Praia Grande) e Rio de Janeiro (Rio de Janeiro - região do Porto Maravilha: Cidade Nova e Centro), a serem executados por tempo determinado - 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Quadro 1. Especificação dos serviços por Unidade da Federação Contratada.

Região	Lote	UF	Município / Local	Quantidade total estimada de Imóveis	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Norte	1	PA	Belém / Umarizal, Reduto e Telégrafo	10.000	223,875	2.238.750,00
Sudeste	2	SP	Praia Grande	3.500	219,125	766.937,50
	3	RJ	Rio de Janeiro / Região do Porto Maravilha (Cidade Nova e Centro)	7.500	217,05	1.627.875,00
<b>TOTAL</b>				<b>21.000</b>		<b>4.633.562,50</b>

1.2. A seleção das Unidades da Federação - UF acima fundamentou-se nas seguintes razões técnicas e econômicas na SPU:

- Estados com carência de levantamento cadastral em relação às áreas já demarcadas e homologadas;
- Áreas com facilidade de cadastramento: regiões centrais urbanas consolidadas;
- Existência de dados na prefeitura: cadastro de imóveis, dados vetoriais georreferenciados, e Planta de Valores Genéricos - PVG;
- Áreas de alta valorização da PVG: priorização de áreas com expectativa do incremento de receita anual;
- O quantitativo de imóveis a serem cadastrados previstos no presente Termo de Referência - TR equivale a média anual de cadastramento, dobrando o incremento anual de receita na Secretaria do Patrimônio da União - SPU. Foi considerando também a disponibilidade de recursos pelo Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União e viabilidade da contratação com base no estudo de mercado.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Secretaria do Patrimônio da União – SPU, vinculado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tem entre suas finalidades administrar o patrimônio imobiliário da União, zelar por sua conservação e, proceder às medidas necessárias à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União. Dessa forma, conforme a Portaria nº 11, de 31 de janeiro de 2018, a SPU está organizada em Departamentos, sendo o Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio - DECIP responsável por coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

2.2. A Coordenação-Geral de Incorporação do Patrimônio - CGIPA, tem como principais atribuições a identificação, a demarcação e a incorporação dos imóveis e terrenos de domínio da União, tais como: edifícios históricos, terrenos de marinha, margens dos rios federais; e, auxiliar na identificação da estrutura fundiária em áreas da União.

2.3. Para tanto, os imóveis contidos nas áreas da União demarcadas e homologadas são incorporadas à SPU a partir do cadastro, que deve ocorrer de forma integrada e georreferenciada. Dessa forma, a atividade de cadastro do imóvel na SPU é fundamental para realizar o Registro Imobiliário Patrimonial - RIP de cada imóvel, bem como para que as demais atividades na SPU possam ser executadas.

2.4. O levantamento físico-cadastral de imóveis dominiais da União na SPU e sua inserção no sistema de cadastro georreferenciado busca manter atualizadas as bases de dados e fornecer de forma mais eficiente o insumo para a tomada de decisão gerencial no que tange à administração de informações fundiárias. No caso específico dessa contratação, o levantamento está focado em áreas urbanas consolidadas com demarcação de terrenos de marinha (Linha do Preamar Médio de 1831), e tem como principais funções: a identificação dos bens imobiliários e, o levantamento dos dados cartoriais da propriedade referente ao registro e a manutenção das informações que definem os direitos de propriedades e suas limitações.

2.5. Nesse sentido, e visando melhorar o fortalecimento da capacidade de gestão da SPU, especialmente com a estruturação de um sistema de informação ágil e moderno, o Ministério do Planejamento, por meio da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, firmou, em 26 de março de 2012, o Contrato de Empréstimo (nº 2580/OC-BR) com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID para financiamento do Programa de Modernização de Gestão do Patrimônio Imobiliário da União - PMGPU. Ele está organizado em três componentes, sendo que o componente I denominado “Modernização dos processos e bases de dados para a caracterização dos imóveis da União” trata de questões inerentes a ampliação da base visando melhorar a consistência das informações que caracterizam os imóveis da União e à automatização dos processos por meio do aperfeiçoamento dos sistemas de informação para apoiar a gestão do patrimônio da União.

2.6. A SPU não dispõe atualmente de uma base unificada de dados dos imóveis da União. Estes registros encontram-se distribuídos em quatro sistemas independentes, defasados tanto tecnologicamente quanto em relação às regras de negócio. Tais sistemas guardam apenas dados literais acerca das características físicas dos imóveis e seus históricos de ocupação e financeiro. As bases de dados literais dos imóveis cadastrados e o ambiente cartográfico/de informação espacial das áreas da União são desassociados. Nesse contexto, um dos principais produtos realizados no PMGPU é a implementação do Sistema de Gestão Patrimonial - SPUNET, que está realizando a unificação das quatro bases cadastrais de imóveis existentes, com implantação de novo sistema de gestão fundamentado em um banco de dados geoespacial, permitindo o cadastramento georreferenciado dos imóveis e o registro

das informações literais desses bens da União. Ele está estruturado em módulos, sendo o Módulo de Incorporação de responsabilidade da CGIPA.

2.7. A SPU está promovendo uma melhoria na gestão dos imóveis da União, por meio da estruturação de seu sistema único - o SPUNET, na medida em que essa ferramenta favorece o acesso à informação de maneira integrada e georreferenciada, considerando as atividades de: identificação, cadastro, avaliação, fiscalização, destinação, contabilidade e, receita.

2.8. O "Levantamento físico-cadastral de imóveis dominiais da União" é uma ação que faz parte do Componente I do Programa de Modernização, assim, a gestão do Programa reservou orçamento para contratação de serviços especializados para a referida contratação. Esta previsão encontra-se registrada no subitem 2.05 Ampliação da escala de identificação, contido no Anexo do CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 2580/OC-BR.

2.9. Está prevista a produção de peças técnicas dos imóveis contendo: o limite vetorial georreferenciado (*shapefile*), o memorial descritivo, e a planta de situação. Além disso, será feito o preenchimento do Documento de Cadastro, bem como, o levantamento e a avaliação da situação documental, cartorial e jurídico-dominial e, o registro fotográfico do imóvel. Todas as informações coletadas do imóvel e, do ocupante responsável, será inserido no SPUNET e resultarão em relatórios da situação da ocupação dos imóveis cadastrados. Todas as informações cadastrais levantadas e sistematizadas pela empresa contratada subsidiarão a SPU na instrução processual de cadastro do imóvel via processo SEI.

2.10. O objetivo dessa contratação, portanto, é ampliar o conhecimento, o controle e, a capacidade de gestão dos bens patrimoniais da União bem como, agilizar e viabilizar o cadastramento do patrimônio da União de bens imóveis ainda em situação irregular e, garantir a integridade do processo de cadastramento de imóveis, com pleno conhecimento dos bens nas esferas físicas, jurídicas e socioambientais, com a inserção qualificada das informações em sistema institucional, o SPUNET.

2.11. Diante do exposto, a contratação do serviço de levantamento físico-cadastral de imóveis dominiais da União em áreas demarcadas e homologadas nos estados do Pará, São Paulo e Rio de Janeiro é de grande relevância, uma vez que busca promover a validação do SPUNET com o cadastramento georreferenciado de imóveis da União, trazendo consigo os aspectos de inovação e ineditismo tão preconizados no Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da Secretaria.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Por se tratar de um serviço cujas especificações são usuais no mercado, conforme definido no artigo 14, caput, da Instrução Normativa (IN) nº 05, de 26 de maio de 2017, o objeto da contratação em tela se caracteriza como um serviço comum. Ainda, conforme preconizado nos artigos 15 a 17 da mesma IN, o serviço a ser contratado será prestado de forma não continuada e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da SPU, uma vez que o cadastro de imóveis fornece subsídios para todas as suas áreas: incorporação, avaliação, fiscalização, destinação e receita. O objeto desse TR caracteriza-se por um cadastramento em massa, com a previsão de cadastramento de 21.000 (vinte e um mil) imóveis, o que representa o dobro de imóveis que são cadastrados anualmente pela SPU em todas as Unidades da Federação, exigindo um reforço de profissionais cadastradores. Acrescido a isso, é uma ação inovadora e concentrada no órgão para validar o SPUNET.

3.3. Portanto, além da quantidade e da complexidade do universo de bens imóveis a serem cadastrados (avaliação documental/cartorial e construção de peças técnicas), motivaram a presente propositura dos serviços do objeto do presente TR: a carência de pessoal, em quantidade e especialização adequadas para a sua consecução nas respectivas Superintendências da SPU nos Estados (PA, SP, RJ), conforme qualificações técnicas da equipe a ser contratada; o custo financeiro e operacional requerido para execução dos serviços utilizando servidores do próprio quadro, em especial no que diz respeito às despesas e atividades de controle de diárias e passagens, claramente dispendioso; a agilidade e eficiência requeridas no tratamento de imóveis com urgência de incorporação em razão da necessidade de proteção e manutenção, regularização patrimonial ou interesse público; e, a especificidade dos métodos de vistoria e cadastramento. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. As especificações técnicas a seguir devem ser observadas pela Contratada na execução dos serviços, sendo aplicáveis também, no que couberem, as normas vigentes e procedimentos usuais na execução de serviços de cadastramento de imóveis de modo a garantir a precisão e a qualidade dos serviços.

##### **4.1.1. Levantamento de dados cadastrais**

4.1.1.1. A primeira etapa do trabalho corresponde ao planejamento da realização do trabalho de campo que envolve: apresentação pela empresa do plano de trabalho: definição da metodologia aplicada e a mobilização das equipes de trabalho por Unidade da Federação contratada; e o planejamento, em conjunto com a SPU em cada UF, dos trechos/logradouros a serem cadastrados por Ordem de Serviço, considerando o quantitativo das entregas mensais a serem cumpridas.

4.1.1.2. Oficina de capacitação no SPUNET e, no Documento de Cadastro conduzida pela CGTEC/ SPU e CGIPA/SPU.

4.1.1.3. Divulgação pela SPU do trabalho de cadastramento por UF como: carta de esclarecimento enviada aos cartórios, às Prefeituras e órgãos como a Refeita Federal e conveniadas – companhias de energia e água, publicação em jornal de grande circulação; notificação oficial do levantamento cadastral.

4.1.1.4. O levantamento de dados cadastrais será realizado a partir de informações coletadas em campo, nos critérios de qualidade estabelecidos pela fiscalização técnica do contrato. O Documento de Cadastro será discutido na Oficina de treinamento, conforme Anexo I - Requisitos Funcionais do Cadastro de Imóveis do SPUNET ([6874772](#)) e poderá sofrer alterações em virtude de ajustes em relação a coleta de informações técnicas literais e georreferenciadas no SPUNET.

4.1.1.5. A coleta dos dados em campo servirá para a inserção cadastral no SPUNET, contendo todas as informações que compõem os imóveis levantados.

4.1.1.6. A atividade de cadastramento contemplará:

- a. Identificação das necessidades específicas de levantamento em campo;
- b. Preenchimento do Documento de Cadastro;
- c. Levantamento e avaliação da situação cartorial e/ou jurídico-dominial
- d. Levantamento em campo de fotos (externas e internas);

- e. Elaboração de Peças Técnicas: limite vetorial georreferenciado do imóvel (*shapefile*), memorial descritivo e planta de situação;

4.1.1.7. Para execução da atividade de levantamento cadastral em campo deverão ser empregados, preferencialmente, computadores de bolso, possibilitando uma coleta mais rápida e com possibilidade de consistências iniciais já avaliadas em campo, com as regras de validação.

4.1.1.8 . A avaliação da situação dominial de imóveis da União, com produção de relatório/dossiê sobre o histórico da posse e propriedade deverá conter os seguintes elementos e peças mínimos:

- a. Comprovação da existência ou não de registro público da posse ou propriedade do imóvel por meio de pesquisa cartorial e requerimento das correspondentes certidões;
- b. Descrição e avaliação da cadeia vintenária do imóvel, quando for o caso; e,
- c. Levantamento e comprovação da posse por parte do usuário ou do órgão/entidade pública para fins de aplicação dos critérios de destinação

4.1.1.9. O levantamento da situação cartorial e/ou jurídico-dominial deverá ser realizado por meio de busca nos Cartórios de Registro de Imóveis e Arquivos Públicos, com a finalidade de se obter cópias das Escrituras, Termos de Doação e Cessão ou qualquer outra documentação dominial relativa aos imóveis.

4.1.1.10. A solicitação aos Registros de Imóveis das certidões necessárias deverá ser realizada pela Superintendência da SPU na respectiva UF, que tem como prerrogativa a isenção de taxas e emolumentos, e repassada à contratada. Tal atividade, dessa forma, não acarretará custos para a contratada.

#### **4.1.2. Produto**

4.1.2.1 Relatório digital, conforme especificado em Ordem de Serviço, referente ao levantamento físico-cadastral de cada imóvel dominial da União contendo:

- a. Documento de Cadastro do imóvel em meio digital nos formatos “.pdf” editável e planilha eletrônica, conforme modelo (arquivo digital) a ser entregue pela SPU;
- b. Documentação do imóvel digitalizada em “.pdf” editável referente à situação cartorial e/ou jurídico-dominial;
- c. Peça Técnica do imóvel: arquivo vetorial georreferenciado (*shapefile*), memorial descritivo (modelo a ser disponibilizado pela SPU) e planta de situação em “.pdf” editável;
- d. Fotografias do imóvel (no mínimo de 5);
- e. Imóvel cadastrado no SPUNET com a respectiva homologação pela SPU;
- f. Relatório da situação ocupacional do imóvel cadastrado no SPUNET.

Observação: o imóvel será georreferenciado no sistema de cadastro da SPU.

#### **4.1.3. Prazo de execução**

4.1.3.1. O prazo previsto para consecução dos serviços especificados no presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses para os três lotes: Pará (Belém - Umarizal, Reduto e

Telégrafo), São Paulo (Praia Grande) e Rio de Janeiro (Rio de Janeiro - região do Porto Maravilha: Cidade Nova e Centro).

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas para a realização dos serviços de levantamento físico-cadastral devem ser apresentadas por Unidade da Federação-UF, ou seja, **por cada lote**, tendo em vista a possibilidade de parcelamento do objeto quanto à localização dos imóveis, conforme detalhado no item 1 do Termo de Referência.

5.2. Especificamente, para realizar os serviços de levantamento físico-cadastral de cada imóvel a licitante deverá apresentar a seguinte documentação para a **habilitação técnica**:

- Certificado de Registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica;
- Comprovação da Capacidade técnico-operacional da Licitante, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove possuir aptidão para a execução dos seguintes serviços, classificados como de maior relevância técnica:
  - a. Experiência em implantação e atualização de Cadastro Imobiliário Urbano com execução de trabalhos de cartografia em grandes escalas, para o registro dos imóveis (cadastro imobiliário ou cadastro de consumidores ou usuários de sistemas públicos de abastecimento).
  - b. Experiência em Levantamentos Topográficos, Planialtimétricos Georreferenciados de zonas urbanas para órgãos públicos ou prefeituras municipais.

Observações: nos Atestados deverão constar, obrigatoriamente, o nome da Licitante, as quantidades executadas, o prazo de execução e o local dos serviços realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos a fiscalização de tais serviços.

5.3. A composição das equipes permanentes, tal como discriminado no item 5.8 abaixo, deverá ser comprovada como requisito para a celebração do contrato.

5.4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços de engenharia.

5.5. Em complemento, será exigida a seguinte documentação acerca dos serviços e de sua adequação ao edital:

- Metodologia e o Plano de Trabalho para a realização dos serviços e outros itens que julgue importantes para o entendimento de sua proposta;
- Fluxograma das atividades;
- Cronograma físico, considerando as entregas mensais apresentadas neste TR;
- Detalhamento dos produtos a serem entregues.

5.6. A LICITANTE deverá incluir na sua Proposta Técnica um Cronograma Físico de execução dos serviços, destacando o início, término, duração e entrega de produto por

Ordem de Serviço referente ao quantitativo de imóveis cadastrados no SPUNET durante os 12 meses, conforme Quadro sobre entregas mensais.

5.6.1. Na elaboração da proposta técnica deverá considerar a disponibilidade de dados na respectiva Prefeitura da cada lote contratado: cadastro de imóveis, dados vetoriais georreferenciados, e Planta de Valores Genéricos - PVG.

5.7. Já na Proposta Comercial da LICITANTE deverá constar um Cronograma Físico-Financeiro das Ordens de Serviço (entrega mensal), conforme Quadro sobre entrega mensais, que permita avaliar os desembolsos para pagamento dos serviços por Ordem de Serviço.

5.8. As empresas registradas deverão dimensionar as equipes nos Estados em função das quantidades de imóveis a serem cadastrados no SPUNET pela entrega mensal, devendo incluir em suas equipes permanentes, necessariamente, um de cada dos seguintes profissionais, com seus respectivos perfis:

- a. Coordenador: profissional de nível superior com pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional na área de cadastro técnico, com conhecimentos específicos em trabalhos correlatos;
- b. Técnico/coordenador de Trabalho de Campo: Engenheiro Cartógrafo ou Geógrafo com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência de trabalho;
- c. Equipe de cadastradores

5.9. A composição das equipes permanentes, tal como discriminado no item anterior, deverá ser comprovada como requisito para a celebração do contrato. Caberá à Contratada, caso julgue necessária, a troca de membro da equipe permanente, propô-la à Contratante, apresentando o currículo do profissional escolhido para substituição, podendo esta vetar troca, ou ratificar a escolha da contratada.

5.10. A LICITANTE deverá ter conhecimento específico sobre as seguintes normas e metodologias:

- a. Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.
- b. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos Decretos-Lei nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências.
- c. Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sobre registro nos cartórios e demais normas correlatas.
- d. Instrução Normativa MP nº 02, de 27 de julho de 2018, sobre conceitos e critérios para identificação das áreas de domínio da União, de gestão da SPU, relacionadas nos incisos III, IV, VII do art. 20 da Constituição Federal.
- e. Instrução Normativa MP nº 04 de 14 de agosto de 2018, que estabelece procedimentos administrativos para a inscrição de ocupação de terrenos e imóveis da União, define procedimentos para outorga, transferência, revogação e cancelamento, e estabelece a definição de efetivo aproveitamento.
- f. Diretrizes da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE (<http://www.inde.gov.br/>; Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008); e a Portaria nº 88, de 31 de maio de 2017, que institui as especificações técnicas para a estruturação e aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais do Patrimônio Imobiliário

Público Federal e o Perfil de Metadados Geoespaciais no âmbito da SPU/Unidade Central e Superintendências.

g. Diretrizes sobre Cadastro Territorial Multifinalitário - Portaria Ministerial nº 511, de 07 de dezembro de 2009 e demais legislações correlatas.

h. Conhecimento preliminar sobre o sistema SPUNET: <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/patrimonio-da-uniao/spunet>

5.11. Os endereços das Superintendências nas UF: Pará (Belém - Umarizal, Reduto e Telégrafo), São Paulo (Praia Grande) e Rio de Janeiro (Rio de Janeiro - região do Porto Maravilha: Cidade Nova e Centro), estão acostados ao processo (evento SEI nº 6081055).

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A SPU avaliará e homologará o levantamento físico-cadastral de imóveis dominiais da União com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Consistência no Documento de Cadastro: todas as informações corretas e padronizadas de cada imóvel levantadas e inseridas no SPUNET, seguindo os requisitos funcionais do sistema;

6.1.2. Qualidade no georreferenciamento do imóvel: a solução deve se aproximar ou se possível se enquadrar na classe A da norma de Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) descrita no art. 9º do Decreto-Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984, que estabelece as instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional;

6.1.3. Resolução visual alta das imagens/fotos: imagens dos imóveis a serem cadastrados no SPUNET com nitidez;

6.1.4. Documentos Cartoriais de cada imóvel com padronização no escaneamento no formato ".pdf" editável;

6.1.5. Quantitativo de entrega por Ordem de Serviço conforme apresentado a seguir:

Quadro 2. Entregas mensais por Unidade da Federação contratada

LOTE / UF	Total de Imóveis	Quantidade de Ordens de Serviço	Total de Imóveis por Ordem de Serviço
1 – PA (Belém: Umarizal, Reduto e Telégrafo)	10.000	10	1.000
2 – SP (Praia Grande)	3.500	10	350
3 – RJ (Rio de Janeiro: Cidade Nova e Centro)	7.500	10	750

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

7.1. Para a perfeita execução do levantamento físico-cadastral, a Contratada deverá instalar ou organizar uma base de trabalho conforme a Unidade da Federação (Pará, São Paulo e

Rio de Janeiro) correspondente ao objeto do serviço, que servirá de local para a entrega de documentos.

7.2. É de responsabilidade da empresa providenciar os seguintes materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço e equipamentos de apoio em campo como: computadores de bolso; GPS; máquina fotográfica; microcomputadores; *scanners*; impressoras; e, softwares adequados para manipulação dos dados obtidos, entre outros.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

8.1. A execução dos serviços por Unidade da Federação contratada se iniciará a partir do primeiro dia útil da assinatura do contrato na forma que segue:

8.1.1. Todo e qualquer serviço a ser demandado somente será executado pela empresa mediante uma Ordem de Serviço (OS) aprovada pela contratada e pelo contratante.

8.1.2. A contratada deverá realizar oficina técnica com a SPU para apresentação da metodologia de trabalho, visando a organização do cronograma de execução dos trechos/logradouros, conforme quantitativos de imóveis a serem cadastrados nas entregas mensais, para dimensionar as OS.

8.1.3. Cada OS deverá prever o quantitativo de imóveis a serem cadastrados no SPUNET no período previsto, sendo que cada dossiê do imóvel deverá conter: o Documento de Cadastro; a Peça Técnica: limite vetorial georreferenciado do imóvel (*shapefile*), memorial descritivo e planta de situação; documentação do proprietário (cartorial e/ou jurídico dominial), contendo a avaliação da situação ocupacional do imóvel; o registro fotográfico do imóvel (externo e interno). Além disso deverá entregar o relatório da situação ocupacional dos imóveis cadastrados no SPUNET.

8.1.4. As OS serão consideradas como adendos ao Contrato e deverão apresentar as seguintes especificações: identificação do pedido, identificação da contratada, definição/especificação dos serviços (número de imóveis dominiais a serem cadastrados, local a ser levantado (trecho/logradouro), prazo de execução, valor unitário por imóvel cadastrado, valor total), critérios de avaliação, conforme modelo disponibilizado no Anexo V-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25 de maio de 2017. As OS deverão ser planejadas por UF contratada, dentro do período de 12 meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro das entregas mensais apresentado anteriormente.

8.1.5. As OS deverão ser emitidas em duas vias, uma destinada ao Contratado e outra, ao Contratante e o prazo para a conclusão de cada serviço começará a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da data de aprovação pela contratada e pelo contratante da OS.

8.1.6. O relatório da situação ocupacional dos imóveis, considerando o quantitativo de imóveis cadastrados no SPUNET e o dossiê de cada imóvel cadastrado, conforme discriminado na OS, deverão ser entregues formalmente em meio digital em formato de arquivo que permita a leitura por softwares livres ou que já sejam de propriedade da Contratante. Os arquivos do dossiê de cada imóvel cadastrado deverão apresentar os seguintes formatos: Documento de Cadastro em planilha eletrônica; a Peça Técnica: limite vetorial em arquivo *shapefile*, memorial descritivo e planta de situação em pdf editável; documentação do proprietário (cartorial e/ou jurídico dominial) em pdf editável; e o registro fotográfico em png ou jpg.

8.1.7. A Contratante procederá, após receber o produto referente à OS aprovada, a verificação da qualidade, conforme padrões e critérios de qualidade, compatibilidade técnica e de conformidade, segundo metodologia e padrões estabelecidos emitindo o Termo de Recebimento Provisório. Após a verificação poderá:

- Estando os imóveis cadastrados no SPUNET de acordo com os padrões e critérios de qualidade, compatibilidade técnica e de conformidade, segundo metodologia e padrões estabelecidos no Documento de Cadastro, a Contratante indica o "ACEITO" na OS;
- Estando os produtos em desacordo com os padrões e critérios de qualidade, compatibilidade técnica e de conformidade, segundo a metodologia e os padrões estabelecidos no Documento de Cadastro, ou no caso de estarem incompletos, a Contratante, justificando os motivos, devolverá à Contratada para os ajustes necessários à conclusão da OS.

8.2. O produto correspondente à Ordem de Serviço será recebido provisoriamente e analisado no prazo de quinze (15) dias, pelos fiscais técnicos do contrato nas respectivas Superintendências de cada UF contratada, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. O produto correspondente à Ordem de Serviço será recebido definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

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

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. Uma vez aprovada a execução da Ordem de Serviço referente ao quantitativo de imóveis cadastrados no SPUNET, pelos fiscais técnicos do contrato nas Superintendências, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para entregar a Nota Fiscal ou Fatura, a ser devidamente atestada pelos Fiscais técnicos do contrato no Órgão Central, junto ao termo de aceite da Ordem de Serviço encaminhada pelos fiscais técnicos do contrato nas Superintendências, para fins de pagamento dos serviços prestados.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.7. A Contratada se obriga a manter consistentes e atualizados todos os produtos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços, conforme forem solicitados por meio de OS.

8.8. Contratada tem o direito de receber o pagamento pelos serviços após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo contratante, observados os critérios e as entregas indicados Termo de Referência.

8.9. Os pagamentos correrão à custa de recursos orçamentários e financeiros dos contratantes, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura.

8.10. Os valores a serem pagos à contratada equivalem ao resultado da multiplicação do valor por imóvel cadastrado, referentes aos processos incluídos na respectiva ordem de serviço.

8.11. O pagamento será efetuado pelo setor competente do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP ou do órgão contratante de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e após consulta ao SICAF, sendo efetuada a retenção de tributos, conforme determinação a legislação vigente.

8.12. Caso o SICAF esteja desatualizado, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar a Nota Fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 6.106/2007.

8.13. Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, deverá apresentar, a Nota Fiscal/fatura, a devida comprovação, para evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.14. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MP ou órgão contratante.

8.15. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pelo MP, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.16. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese deverá ensejar, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e a rescisão contratual.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.9. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso: a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.11. O Contratante colocará à disposição do Contratado: o acesso externo ao SPUNET e, as informações disponíveis na SPU as quais, de qualquer forma, possam subsidiar ou auxiliar as atividades da contratada.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização do cadastro;
- 10.2. O Contratado contratará e fornecerá pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços, conforme previsto no TR;
- 10.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.9. Salvo se o Contratante acordar o contrário, não se efetuará mudanças na composição do pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle do Contratado, for necessário substituir algum integrante do pessoal, o Contratado o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

10.10. A Contratante poderá solicitar, por escrito e de forma motivada, a substituição de pessoa por outra cujas qualificações e experiência sejam julgadas aceitáveis, devendo a Contratada proceder à mudança se: (a) o integrante do pessoal tiver cometido um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou (b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal

10.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

10.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.18. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.18.1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.19. Assegurar à Contratante, nos termos do Subitem 6.1, alíneas a e b do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

10.19.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.19.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não se admitirá subcontratação de parte ou do todo do objeto. A vedação à subcontratação fundamenta-se pelo risco que essa prática poderia trazer para a qualidade dos serviços e entregas a serem efetuadas, além de coadunar com alguns entendimentos jurídicos tais como o Acórdão TCU nº 2002/2005 - Plenário, através do qual o Ministro Relator consignou em seu voto que a subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º, Lei nº 8.666/93).

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. A equipe de fiscalização do contrato será formada por fiscais gestores, fiscais técnicos e fiscais administrativos a serem definidos e publicado em Portaria após a assinatura do contrato em tela, nos termos do Art. 40 da IN nº 05/2017 SEGES/MP.

13.2. A equipe de fiscalização técnica dos serviços na SPU será formada por técnicos no Órgão Central e por técnicos da Superintendência da SPU de cada UF contratado.

13.3. Os fiscais técnicos do contrato no Órgão Central (titular e suplente), e a equipe de acompanhamento dos trabalhos serão formados por técnicos do Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio e pelo Departamento de Destinação. Essa equipe será responsável pelas seguintes ações:

- Realizar três oficinas de capacitação, com o apoio da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação -CGTEC para a equipe técnica da contratada e para os técnicos da SPU nas superintendências, sendo prevista uma oficina em cada lote, visando apresentar o SPUNET e as funcionalidades do cadastro;
- Providenciar junto à CGTEC o acesso externo ao SPUNET, para a contratada e para as Superintendências;
- Participar de reuniões técnicas junto aos fiscais técnicos do contrato nas Superintendências;
- Acompanhar os fiscais técnicos nas Superintendências na monitoria da execução das Ordens de Serviços;
- Atestar a Nota Fiscal, conforme execução da Ordem de Serviço aprovada pelos Fiscais Técnicos nas Superintendências;
- Encaminhar em conjunto com a Diretoria de Programas - DIPRO do Programa de Modernização o envio da Nota Fiscal para a liquidação da OS à Secretaria de Assuntos Administrativos - SAA do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

13.4. O acompanhamento e a avaliação da execução dos trabalhos nas UF contratadas (PA, SP, RJ) será feita pelos fiscais técnicos formados por técnicos de cada Superintendência da SPU das seguintes áreas: caracterização, avaliação, destinação e fiscalização.

13.5. Será publicada pela SPU Portaria interna definindo a equipe de acompanhamento e de avaliação da execução dos trabalhos, após definição pelo Órgão Central e pelas Superintendências envolvidas, de cada integrante da equipe de homologação do cadastro de imóveis no SPUNET.

13.6. Os fiscais técnicos nas Superintendências são responsáveis pelas seguintes ações:

- Definir os locais conforme o quantitativo de imóveis por Ordem de Serviço para a realização cadastro de imóveis;
- Oficializar a Prefeitura dos respectivos lotes a solicitação dos dados cadastrais, limites dos imóveis georreferenciados e PVG da região a ser cadastrada para subsidiar os trabalhos da (s) empresa (s) contratada (s);
- Solicitar aos Registros de Imóveis ou Cartórios da documentação dos imóveis a serem cadastrados em cada trecho/logradouro definido;
- Divulgação em jornal de maior circulação e notificação formal por edital aos proprietários dos trabalhos de cadastramento;
- Participar de reuniões técnicas quando solicitado pela contratante;
- Realizar a fiscalização da execução do contrato por Ordem de Serviço;
- Validar/homologar o cadastramento dos imóveis no SPUNET;
- Receber os dossiês dos imóveis cadastrados;
- Analisar e aprovar o relatório de execução da Ordem de Serviço;
- Encaminhar o relatório de execução da Ordem de Serviço, contendo a Nota Técnica e encaminhar a Nota Fiscal do serviço prestado aos fiscais técnicos no órgão central para validação e liquidação da despesa de cada OS executada.

13.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.8. Os representantes da Contratante, ou seja, os fiscais técnicos do Órgão Central e das Superintendências da SPU, deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.11. Os fiscais técnicos do Órgão Central e das Superintendências de cada UF, 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada e o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de

acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

13.13. Os fiscais técnicos do contrato no Órgão Central e nas Superintendências da SPU deverão promover o registro formal das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII - da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.16. Os gestores do contrato têm a atribuição de acompanhar as aprovações dos fiscais técnicos (Órgão Central e Superintendências) e, dos fiscais administrativos do contrato para liquidação da Nota Fiscal referente à cada Ordem de Serviço aprovada pela SPU.

13.17. 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.18. Os mecanismos de comunicação entre os fiscais técnicos do contrato no órgão central (CGIPA/DECIP/SPU) e os fiscais técnicos nas superintendências (SPU/PA, SPU/SP, SPU/RJ) e/ou CCOMP/SAA e a contratada serão por meio de e-mails, telefonemas, videoconferências e, quando necessário, por encontros presenciais, em data e local definidos em comum acordo entre as partes.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, prazo após o qual considerar-se-á havida inexecução parcial do contrato.

14.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos necessários para a realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 04.127.2125.12NZ.0001.000 Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.

Plano Interno (PI): 00161711300 –PMG.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.79.