

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços de Recadastramento de 626 imóveis de Uso Especial da União no Distrito Federal, 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.

Tipo de imóvel	Quantidade de imóvel	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Apartamento	609	4.805,3333	2.926.445,00
Edifício Comercial	17	11.355,8333	193.049,1666
TOTAL			3.119.494,17

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 Os imóveis incorporados ao patrimônio da União são cadastrados nos sistemas de informações corporativas da SPU, sendo o SPIUnet o principal sistema que gerencia os Imóveis de Uso Especial da União atualmente e tem por objetivo manter o controle sobre os imóveis, utilizações e usuários. Dessa forma, tem-se que os imóveis de uso especial da União devem ser cadastrados nos sistemas da SPU a fim de possibilitar a correta identificação do imóvel incorporado ou em processo de incorporação. Portanto, o cadastramento ou recadastramento dos imóveis incorporados ao patrimônio da União implica um minucioso levantamento físico-cadastral desses bens, incluindo seus ocupantes, a fim de manter atualizada a base de dados e fornecer de forma mais eficiente o insumo para a tomada de decisão gerencial.
- 2.3 Buscando 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. O objetivo geral do programa é “promover um melhor aproveitamento do potencial econômico e socioambiental do patrimônio imobiliário da União, por meio do fortalecimento da capacidade de gestão da SPU”. Os objetivos específicos são: (i) ampliar a base de dados e melhorar a consistência das informações que caracterizam os imóveis da União; (ii) gerar conhecimento para apoiar uma gestão inovadora que potencialize o aproveitamento da função socioambiental dos ativos públicos harmonizada com a função arrecadadora, e o uso compartilhado da informação patrimonial para a formulação de políticas públicas; (iii) automatizar os processos e aperfeiçoar os sistemas de informação para apoiar a gestão do patrimônio da União.
- 2.4 A SPU não dispõe atualmente de uma base unificada de dados dos imóveis da União. Estes registros encontram-se distribuídos em quatro sistemas independentes

(CIDI, SIAPA, SPIUnet e CIF), 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 Integrada dos Imóveis Públicos Federais - SPUnet, que está realizando a unificação das quatro bases cadastrais de imóveis existentes, com implantação de um 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 Cadastro/Incorporação responsabilidade da Coordenação Geral de Incorporação do Patrimônio - CGIPA do DECIP.

- 2.5 O SPUnet possibilitará uma melhoria na gestão dos imóveis da União, na medida em que favorece o acesso à informação de maneira integrada e georreferenciada, considerando as atividades de: cadastro; avaliação; contabilidade; receita; destinação e fiscalização. O Módulo de Incorporação que recebe as informações cadastrais encontra-se em processo avançado de execução.
- 2.6 A atividade de incorporação de imóveis é de fundamental importância para o aperfeiçoamento da gestão do patrimônio da União, dessa forma a SPU vem buscando soluções para alcançar um cadastro confiável, com dados mais consistentes e seguros. Assim, reforçam-se as necessidades de: i) padronização de procedimentos dos novos cadastros, esforço que se pretende contínuo, inaugurado pela publicação da IN 22/2017/SPU, e ii) promoção de um processo de progressivo saneamento da base cadastral existente nos atuais sistemas corporativos da SPU.
- 2.7 Diante do exposto, o "recadastro de imóveis de uso especial no Distrito Federal" é uma ação que faz parte do Componente II do Programa de Modernização (Geração de conhecimento para a gestão patrimonial), em consonância com as atividades de responsabilidade da SPU. Assim, a gestão do Programa de Modernização reservou orçamento para contratação de serviços especializados para a referida contratação que encontra-se registrada no subitem 2.11 Estratégia de racionalização da utilização dos imóveis destinados à Administração Pública Federal - APF, conforme Plano de Aquisição (Anexo II).
- 2.8 O objetivo dessa contratação, portanto, é ampliar o conhecimento, o controle e a capacidade de gestão dos bens patrimoniais da União mediante ações de recadastramento dos imóveis de uso especial. Visa, assim, garantir a integridade do processo de recadastramento e cadastramento dos imóveis de uso especial, agregando conhecimento fiscal, jurídico e socioambiental referente aos imóveis.
- 2.9 Dito isto, a presente contratação compreende as atividades de recadastramento de imóveis de uso especial, com localização georreferenciada e elaboração de Laudo de Avaliação, seguindo critérios, etapas e cronograma de entrega que serão estabelecidos no Termo de Referência da contratação.
- 2.10 Para a presente contratação dimensionou-se a quantidade mínima de seiscentos e vinte e seis (626) imóveis de uso especial a serem recadastrados. Além disso, TODOS os imóveis recadastrados serão reavaliados com a respectiva emissão dos Laudos de Avaliação e atualização no sistema da SPU.
- 2.11 Assim, a realização desta contratação deverá acelerar o processo de padronização das informações cadastrais da SPU, validando os dados no novo sistema (SPUnet), inovando com a inclusão do georreferenciamento dos imóveis de uso especial no módulo de cadastro/incorporação da SPU, além de trazer consigo o aspecto de inovação inerente ao 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 recadastramento de imóveis no SPUnet, com a previsão de recadastramento e avaliação de 932(novecentos e trinta e dois) imóveis, o que representa um significativo aumento na receita patrimonial da SPU. 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 recadastrados (avaliação documental/cartorial e construção de peças técnicas e avaliação), motivaram a presente propositura dos serviços do objeto do presente TR: a carência de pessoal, em quantidade e especialização adequadas para a sua consecução na Superintendência da SPU no DF, 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 pessoalidade 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 para cada etapa de trabalho de modo a garantir a precisão e a qualidade dos serviços.

4.1.1 Organização, estruturação e preparação das atividades de Recadastramento

4.1.1.1 Esta atividade tem por finalidade criar as condições técnicas, operacionais e de infraestrutura para a execução das atividades de certificação cadastral, envolvendo as seguintes atividades mínimas:

- a) Formação de equipe técnica;
- b) Implantação do escritório de projeto para execução dos trabalhos (instalação e equipamentos);
- c) Detalhamento do fluxo de trabalho de recadastramento, com identificação das tarefas, responsáveis e recursos;
- d) Preparação dos formulários e outros modelos a serem utilizados nas atividades de recadastramento;
- e) Identificação e seleção dos imóveis objeto do recadastramento, observa-se o quantitativo de.

- f) Identificação e organização da documentação disponível de cada imóvel;
- g) Treinamento da equipe contratada para operação do Módulo de Incorporação do SPUNET e execução das atividades de recadastramento.

4.1.2 Levantamento de dados cadastrais

4.1.2.1 Esta atividade contempla a avaliação individualizada e prévia da situação documental, cartorial e jurídico-dominial dos imóveis objeto do recadastramento e visa:

- a) Complementar os dados e documentos exigidos para cadastramento dos imóveis no Módulo de Incorporação do SPUNet;
- b) Análise da consistência dos dados constantes do SPIUnet por imóvel;
- c) Identificação das necessidades específicas de levantamento em campo;
- d) Análise da compatibilidade de descrição do imóvel contida no Cartório de Registro de Imóvel (CRI) com aquela disponibilizada pela SPU (DOCUMENTAÇÃO E SPIUnet), com identificação da necessidade e procedimentos/medidas para efetivação junto ao CRI.

4.1.2.2 Para avaliação da situação documental, cartorial e jurídico-dominial dos imóveis deverá ser utilizado formulário padrão a ser produzido na primeira etapa.

4.1.2.3 O levantamento da situação 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;

4.1.2.4 A solicitação das certidões necessárias deverá ser realizada pela unidade regional da SPU, que tem como prerrogativa a isenção de taxas e emolumentos, e repassada à contratada. Tal atividade, dessa forma, não acarretará custos a contratada;

4.1.2.5 A CONTRATADA deverá providenciar, por mídia digital, dois conjuntos com todas as peças que compõem a documentação dominial, inclusive plantas e desenhos de imóveis no formato exigido pelos Registros Gerais de Imóveis.

4.1.3 Recadastramento dos imóveis de uso especial

4.1.3.1 Esta etapa tem por objetivo o recadastramento propriamente dito dos imóveis de uso especial selecionados na primeira etapa (atividade 1), tendo por produto final a atualização cadastral dos respectivos bens no Módulo de Incorporação;

4.1.3.2 A atividade de recadastramento contemplará:

1. A complementação de todos os campos obrigatórios no novo sistema (Módulo de Incorporação do SPUNet) não disponíveis no sistema legado (SPIUnet);
2. Levantamento em campo de imagens do imóvel (externa e interna);
3. Levantamento georreferenciado do terreno e projeções das edificações para aqueles imóveis considerados prioritários;
4. Identificação e avaliação dos ocupantes e ocupação atual, contemplando:
 - a) Verificação da adequação de acessibilidade dos imóveis, conforme formulário a ser fornecido pela SPU;

- b) Verificação do padrão de densidade ocupacional, conforme formulário a ser pela SPU;
 - c) Confirmação do oculoante atual do respectivo imóvel. Inserção das informações e documentos exigidos em todos os campos obrigatórios para o recadastramento dos imóveis no Módulo de Incorporação do SPUnet.
5. O levantamento de dados cadastrais será realizado a partir de informações coletadas em campo (preenchimento de formulário específico produzido e aprovado na primeira etapa - atividade), nos critérios de qualidade estabelecidos pela fiscalização do contrato;
- 4.1.3.3 O georreferenciamento dos imóveis deverá ser realizado na escala 1:1.000 através da coleta de coordenadas planimétricas, utilizando receptores GPS (Global Positioning System) do tipo topográfico (uma frequência de fase – L1) e/ou geodésico (dupla frequência de fase – L1/L2);
- 4.1.3.4 As coordenadas obtidas pelo levantamento deverão estar referenciadas a uma estação pertencente à RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo) num raio de abrangência de até 20km; caso não haja uma estação disponível na localidade e na distância predeterminada, uma base local deverá ser instalada (através de um receptor geodésico), para o transporte de coordenadas da estação RBMC mais próxima;
- 4.1.3.5 Todos os levantamentos de campo deverão ser realizados, no sistema de projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), tendo como base o Sistema Geodésico Brasileiro, composto pelos Data:
- a) Datum Planimétrico: SIRGAS2000
 - b) Datum Planimétrico: SIRGAS2000

4.1.4 **Avaliação dos imóveis**

- 4.1.4.1 Tal atividade tem por objetivo a definição do valor de mercado dos bens imóveis para fins de contabilização patrimonial pela Secretaria do Patrimônio da União, atendendo-se as seguintes referências normativas:
- a) ABNT NBR 12721:1999- Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção para incorporação de edifícios em condomínio – Procedimento;
 - b) ABNT NBR 14653 e suas partes;
 - c) Resolução do CONMETRO nº 12, de 12.10.1988 – Quadro Geral de Unidades de Medida;
 - d) Leis Federais nº 6.766/79 e 9.785/99, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano;
 - e) Decreto-Lei nº 9.760/46, que dispõe sobre terrenos de marinha e acrescidos de marinha.

4.1.4.2 Caso essas normas e leis tenham sofrido alteração, aplicam-se os textos mais recentes aprovados.

4.1.4.3 A PVG deverá ser elaborada por meio de pesquisa mercadológica, devendo os dados de mercado sofrer tratamento estatístico de forma a conduzir aos valores médios por metro quadrado de terreno, identificados por face de quadra dos trechos/logradouros da região avaliada.

- 4.1.4.4 A averiguação da situação dominial não faz parte do escopo da avaliação, porém caberá à empresa informar as eventuais incoerências ou insuficiências da documentação disponível, explicitando a circunstância no laudo, bem como os pressupostos assumidos em função dessas condições.
- 4.1.4.5 É imprescindível a vistoria do bem avaliando para registrar suas características físicas e outros aspectos relevantes à formação do seu valor.
- 4.1.4.6 Quando não for possível o acesso ao interior do imóvel, o motivo deve ser justificado no laudo de avaliação, e a avaliação pode prosseguir com base em uma situação presumida, a partir de elementos possíveis de se obter, tais como:
- a) Descrição interna;
 - b) Vistoria externa de áreas comuns, de outras unidades do mesmo edifício, no caso de apartamentos, escritórios ou conjuntos habitacionais;
 - c) Vistoria externa, no caso de unidades isoladas
- 4.1.5 Produtos**
- 4.1.5.1 Relatório das ações de organização, estruturação e preparação das atividades de Recadastramento.
- 4.1.5.2 Relatório digital, conforme especificado em Ordem de Serviço por quantitativo de imóvel recadastrado num determinado período, aprovado previamente pelas partes, referente ao levantamento físico-cadastral de cada imóvel de Uso Especial da União em área demarcada e homologada contendo:
- a) Documentação referente à situação cartorial e/ou jurídico-dominial;
 - b) Imóvel georreferenciado - arquivo vetorial do imóvel (planta e memorial descritivo)
 - c) Fotografias do imóvel (mínimo de 5), inseridas no Módulo de Incorporação;
 - d) Imóvel recadastrado no Módulo de Incorporação;
 - e) Formulário de recadastro em meio digital nos formatos “.pdf” e planilha do Excel, conforme modelo (arquivo digital) a ser entregue pela SPU.
- 4.1.5.3 Laudos de avaliação de imóveis.
- 4.1.6 Prazo de execução**
- 4.1.6.1 O prazo previsto para consecução dos serviços especificados no presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 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.
- c) Experiência em Avaliação e imóveis.

Observações: nos Atestados e Certidões de Acervo Técnico 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.

5.2 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.

5.3 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 recadastrados no SPUNET durante os 12 meses, conforme Quadro sobre entregas mensais.

5.3.1 Na elaboração da proposta técnica deverá considerar a disponibilidade de dados : cadastro de imóveis, dados vetoriais georreferenciados, e Planta de Valores Genéricos - PVG.

5.4 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.

5.5 A empresa registrada deverá dimensionar as equipes em função das quantidades de imóveis a serem recadastrados 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 recadastradores

5.6 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.

5.7 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>

5.8 O endereço E as informações da Superintendência no Distrito Federal são:

- **SUPERINTENDENTE:**
 - FABIANA CRISTINA TAVARES TORQUATO
 - E-mail: fabiana.torquato@planejamento.gov.br
- **ENDEREÇO**
 - AN - Quadra 3, lote A, 2º andar, Ed. Núcleo dos Transportes (DNIT)
 - Brasília/DF CEP: 70.040 - 902
 - TELEFONE: (61) 2020 - 2600
- **SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA**
 - ANA ELIZABETH OZÓRIO GUARANY NINAUT
 - E-mail: ana.ninaut@planejamento.gov.br

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A SPU avaliará e homologará o levantamento físico-cadastral e avaliação de imóveis de uso especial 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 Laudo de avaliação completo, segundo descrito na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 14.653, Parte 2
- 6.1.6 Quantitativo de entrega por Ordem de Serviço: 157 imóveis por Ordem de Serviço (serão 4 Ordens de Serviço).

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 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 será iniciada 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 e o laudo de avaliação.
 - 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 de Uso Especial a serem recadastrados, local a ser levantado (trecho/logradouro), prazo de execução, valor unitário por imóvel recadastrado, 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, 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 recadastrados no SPUNET e o dossiê de cada imóvel recadastrado, 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 recadastrado 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; o registro fotográfico em png ou jpg e o laudo de avaliação em pdf.
- 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 recadastrados 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, 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 o consequente ateste 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 recadastrados no SPUNET, pelos fiscais técnicos do contrato, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para entregar a Nota Fiscal ou Fatura, a ter os valores de pagamento devidamente verificadas pelos Fiscais técnicos do contrato no Órgão Central, junto ao termo de aceite da Ordem de Serviço encaminhada pelos fiscais técnicos do contrato, 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 recadastrado, 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.
- 8.17 Após o período de doze meses de vigência do contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido, para a manutenção do equilíbrio físico-financeiro, reajuste de preços para os serviços contratados utilizando-se a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida no período, o outro indicador que venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:
- Fórmula de cálculo:*
 $Pr = P + (P \times V)$
Onde:
Pr = preço reajustado, ou preço novo;
P = preço atual (antes do reajuste);
V = variação percentual obtida na forma do subitem 9.1, desta Cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.
- 8.17.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.
- 8.17.2 A contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato vigente.
- 8.17.3 Caso a contratada não solicite de forma tempestiva o reajuste e prorrogue ou deixe encerrar o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.
- 8.17.4 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

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;
- 9.4 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 recadastro;
- 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 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.7 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;
- 10.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.10 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.
- 10.11 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
- 10.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.13 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;

- 10.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.15 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;
- 10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18 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.
- 10.19 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;
 - 10.19.1 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;
- 10.20 Assegurar à Contratante, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:
 - 10.20.1 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;
 - 10.20.2 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 do Distrito Federal.
- 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. Essa equipe será responsável pelas seguintes ações:
- Realizar oficina 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 na superintendência, visando apresentar o SPUNET e as funcionalidades do cadastro;
 - Providenciar junto à CGTEC o acesso externo ao SPUNET, para a contratada e para a Superintendência;
 - Participar de reuniões técnicas junto aos fiscais técnicos do contrato na Superintendência;
 - Acompanhar os fiscais técnicos na Superintendência na monitoria da execução das Ordens de Serviços;
 - Atestar a Nota Fiscal, conforme execução da Ordem de Serviço aprovada pelos Fiscais Técnicos na Superintendência;
 - 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 será feita pelos fiscais técnicos formados por técnicos da 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 pela Superintendência do Distrito Federal, de cada integrante da equipe de homologação do cadastro e avaliação 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 do recadastro de imóveis;
 - Oficializar administração regional 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 da Superintendência da SPU no Distrito Federal, 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 5, de 2017, quando for o caso.
- 13.11 Os fiscais técnicos do Órgão Central e da Superintendências do Distrito Federal, 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 na Superintendência do Distrito Federal 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 (Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017", aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.16 Os gestores do contrato tem a atribuição de acompanhar as aprovações dos fiscais técnicos (Órgão Central e Superintendência) 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 na superintendência do Distrito Federal 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 até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser considerada como inexecução parcial;
 - 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 % (vinte e cinco 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, conforme reserva anual no Quadro 3. abaixo, 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): 001617-12500 -PMG.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

- 15.2 Considerando o recurso disponível, e o número total de 626 (seiscentos e vinte e seis) imóveis a serem recadastrados no SPUNET, sendo 609 apartamentos e 17 edifícios comerciais, o custo unitário estimado para execução dos serviços especificados no presente Termo de Referência é de R\$ 4.805,33 por apartamento recadastrado e R\$ 11.355,83 por edifício comercial recadastrado.