

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE-001/2026 - SEAGRI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20260318/0001-08**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO DE GEORREFERENCIAMENTO, CERTIFICAÇÃO, SERVIÇOS TOPOGRAFICOS E ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS DE IMOVEIS RURAIS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE IMOVEIS RURAIS	15.000	HECTARE	28,97	434.550,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE IMOVEIS RURAIS					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO E ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS PARA O PROCESSO DE TITULAÇÃO DOS ASSENTAMENTOS (BARRA DO FEIJÃO, LAGOA GRANDE, GROELANDIA E DIAMANTINA) JUNTO AO INCRA	10.000	HECTARE	27,83	278.300,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO E ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS PARA O PROCESSO DE TITULAÇÃO DOS ASSENTAMENTOS (BARRA DO FEIJÃO, LAGOA GRANDE, GROELANDIA E DIAMANTINA) JUNTO AO INCRA					
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 712.850,00 (SETECENTOS E DOZE MIL E QUINHENTOS REAIS).</b>					

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇOS:**

**Levantamento de Informações e Pesquisa Cartorial**

- Realizar pesquisa cartorial da matrícula do imóvel junto ao Registro de Imóveis competente.
- Identificar os limites descritos na matrícula, confrontações, área registrada e eventuais alterações anteriores.

145

- Analisar documentos existentes relacionados ao imóvel, tais como plantas, memoriais descritivos, registros anteriores ou outras informações técnicas disponíveis.
- Identificar possíveis inconsistências entre os registros cartoriais e a situação real do imóvel.

### **Planejamento das Atividades de Campo**

- Realizar análise preliminar da área objeto do georreferenciamento.
- Definir a metodologia de levantamento a ser adotada, considerando as características do terreno, cobertura vegetal e acessos.
- Planejar a distribuição e localização dos vértices necessários à delimitação da área.,
- Preparar os equipamentos e materiais necessários para execução do levantamento.

### **Levantamento Topográfico e Geodésico**

- Executar levantamento topográfico do imóvel utilizando equipamentos de precisão compatíveis com levantamentos geodésicos, tais como receptores GNSS/RTK geodésicos e estação total, quando necessário.
- Determinar as coordenadas geográficas dos vértices que delimitam o imóvel, vinculadas ao Sistema Geodésico Brasileiro.
- Proceder à demarcação física dos vértices em campo por meio de estacas ou marcos, garantindo a identificação dos limites da área levantada.
- Registrar todas as informações de campo necessárias para posterior processamento e validação dos dados.

### **Elaboração das Peças Técnicas**

A empresa contratada deverá elaborar todas as peças técnicas necessárias para instrução do processo de georreferenciamento, incluindo:

- Planta georreferenciada do imóvel;
- Memorial descritivo contendo a descrição detalhada dos limites e coordenadas dos vértices;
- Relatórios técnicos e planilhas de cálculo do levantamento;
- Arquivos digitais compatíveis com os sistemas utilizados pelos órgãos competentes;
- Demais documentos técnicos exigidos pelas normas aplicáveis.

### **Responsabilidade Técnica**

Os serviços deverão ser executados sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, com registro no conselho profissional competente. A contratada deverá emitir a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços executados.

---

## Entrega da Documentação Final

Ao final dos serviços, a contratada deverá entregar ao Município toda a documentação necessária para instrução do processo de averbação junto ao Registro de Imóveis competente, incluindo:

- planta georreferenciada do imóvel;
- memorial descritivo;
- arquivos digitais do levantamento;
- Mapa em formato PDF do georreferenciamento, arquivo vetorial no formato shapefil
- ART emitida;
- demais documentos técnicos necessários para instrução do processo de registro e regularização do imóvel.

## Acompanhamento do processo e correções

A empresa contratada será responsável pelo acompanhamento técnico do processo de georreferenciamento até a sua conclusão, incluindo o atendimento às eventuais exigências formuladas pelos órgãos competentes.

Nesse sentido, caberá à contratada prestar assistência técnica durante a tramitação do processo junto ao INCRA, bem como junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, quando aplicável, garantindo que toda a documentação apresentada esteja em conformidade com as normas e procedimentos exigidos.

Caso sejam identificadas inconsistências ou sejam solicitadas complementações, ajustes ou correções na documentação técnica apresentada, a empresa contratada deverá realizar as adequações necessárias sem ônus adicional para a Administração, desde que tais solicitações estejam relacionadas aos serviços originalmente executados.

O acompanhamento deverá ocorrer até a finalização do processo de análise e aceitação da documentação pelos órgãos competentes, incluindo a atualização das peças técnicas eventualmente requeridas, tais como planta, memorial descritivo, arquivos digitais ou demais documentos técnicos.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte enfrenta um problema operacional significativo devido à insuficiência de serviços especializados para a elaboração de georreferenciamento, certificação, serviços topográficos e elaboração de peças técnicas de imóveis rurais.

2.2. Esta carência compromete a capacidade da Administração em regularizar fundiariamente os assentamentos rurais e garantir a sua titulação junto ao INCRA, o que é essencial para promover a segurança jurídica e um desenvolvimento sustentável na região. Os registros no processo administrativo consolidado e

indicadores de regularização fundiária revelam a persistência e a urgência da demanda por tais serviços, impactando diretamente na eficiência da gestão territorial e no planejamento rural municipal.

2.3. A não realização desta contratação acarretaria em graves impactos institucionais e sociais, incluindo a interrupção de serviços essenciais ligados à regularização fundiária. Isso resultaria em um não cumprimento de metas estratégicas estabelecidas pelo município, afetando negativamente os habitantes das regiões rurais que dependem de terras devidamente regularizadas para sua subsistência e desenvolvimento econômico. Desta forma, a contratação dos serviços é enquadrada como uma medida de interesse público, assegurando que as demandas legais e os requisitos técnicos atuais sejam devidamente atendidos, conforme estipulado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os resultados pretendidos com a contratação incluem a continuidade e modernização dos serviços de gestão territorial, assegurando a adequação legal e a melhoria do desempenho institucional da Prefeitura de Tabuleiro do Norte. O alinhamento dos objetivos estratégicos da Administração com o Plano de Contratação Anual (PCA), identificado sob o número 07891682000119-0-000007/2026, reforça a relevância e coerência da demanda, integrando-a ao planejamento institucional para o exercício financeiro de 2026.

2.5. Portanto, a contratação dos serviços de georreferenciamento, certificação, serviços topográficos e elaboração de peças técnicas para imóveis rurais é imprescindível para solucionar o problema identificado e para alcançar os objetivos institucionais de forma eficaz e eficiente. Esta necessidade está plenamente justificada na análise integrada do processo administrativo consolidado, cumprindo com os princípios e objetivos estabelecidos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A proposta de solução para atender à necessidade de contratação de serviços para a elaboração de georreferenciamento, certificação, serviços topográficos e elaboração de peças técnicas de imóveis rurais para a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte foi desenvolvida com base em requisitos técnicos e funcionais detalhados previamente. Essa solução envolve a execução de levantamentos georreferenciais e topográficos, essenciais para a regularização fundiária e titulação de assentamentos junto ao INCRA, promovendo segurança jurídica e desenvolvimento sustentável na região.

3.2. Os serviços incluem a entrega de levantamentos georreferenciais precisos para uma área estimada de 15.000 hectares, bem como a realização de serviços topográficos em 10.000 hectares. As atividades contratadas englobam desde a coleta de dados in loco, utilizando metodologias e tecnologias modernas identificadas no levantamento de mercado, até a certificação e elaboração de peças técnicas necessárias para o processo de titulação. Todos os elementos são estrategicamente integrados para garantir a eficácia dos objetivos administrativos, assegurando que a contratação produza os efeitos esperados e se alinhe ao escopo previamente especificado.

3.3. Com base na análise de mercado, a viabilidade da solução é garantida pela disponibilidade de fornecedores especializados, apresentando qualidade e economicidade, conforme os valores de referência estabelecidos. Ao cumprir os princípios da Lei nº 14.133/2021, a solução se destaca como a opção mais adequada, técnica e operacionalmente, para alcançar os resultados pretendidos pela Administração, reforçando seu compromisso com a eficiência, planejamento e interesse público.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A necessidade principal da contratação de serviços especializados para elaboração de georreferenciamento, certificação, serviços topográficos e elaboração de peças técnicas de imóveis rurais está associada ao suporte essencial que a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos necessita para promover a regularização fundiária e a titulação de assentamentos rurais em Tabuleiro do Norte. Esta demanda institucional reflete objetivos estratégicos voltados para a segurança jurídica e o desenvolvimento sustentável, elementos prioritários para gestão territorial eficiente e planejamento rural municipal. Os serviços pretendidos visam garantir o cumprimento das normativas e exigências legais vigentes, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos incluem precisão técnica nos processos de georreferenciamento e topografia, bem como rigor na elaboração das peças técnicas para assegurar que estas atendam às especificações requeridas pelo INCRA. Essas exigências são justificadas diante da complexidade e da especialização necessárias para a entrega ideal dos serviços, podendo ser verificadas através de métricas objetivas, tais como a acurácia geodésica e a conformidade com padrões técnicos específicos de certificação. A fim de garantir a neutralidade e competitividade no certame, a utilização de marcas ou modelos específicos é vedada, salvo em circunstâncias onde características essenciais justifiquem tecnicamente a indicação, sem que constituam direcionamento indevido.

4.3. A análise preliminar descarta a utilização do catálogo eletrônico de padronização, dada a inexistência de itens padronizados que atendam às particularidades técnicas do objeto da contratação. Em consonância com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, o objeto não se trata de bem de luxo, sendo a exigência para fornecimento exclusivamente voltada para critérios técnicos e operacionais. Adicionalmente, as condições operacionais idealizadas para a execução dos serviços requerem eficiência na entrega, além de potencial suporte técnico ou garantia, garantindo a eficácia das operações em larga escala sem incorrer em custos administrativos elevados.

4.4. Os requisitos de sustentabilidade incluem, quando aplicável, o uso orientado a materiais recicláveis, bem como a redução na geração de resíduos durante a execução dos serviços. A ausência de condições específicas para sustentabilidade será justificada pela prioridade operacional dos serviços demandados, sempre que estas medidas não forem aplicáveis diretamente. Por fim, os requisitos estabelecidos orientarão o levantamento de mercado, sendo os fornecedores avaliados pela capacidade de atender aos critérios mínimos e condições operacionais, garantindo

assim a adequação da contratação à necessidade institucional. Toda a definição dos requisitos está fundamentada no DFD, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, oferecendo base técnica sólida para o levantamento de mercado, conforme art. 18, buscando a solução mais vantajosa para a administração.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 meses**, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais (2024/2025)** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.26. Apresentar Garantia da Proposta, nos casos previstos na Lei, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado, do valor para a futura contratação e acompanhado do comprovante de pagamento da apólice, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

### **Qualificação Técnica**

8.27. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Prova de inscrição ou registro da empresa LICITANTE, bem como do(s) responsável(is) técnico(s), acompanhado de sua(s) carteira(s) profissional(is), acompanhado da(s) carteira(s) profissional(is) dos mesmos, que conste com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, junto aos Conselhos Regionais (CREA/CAU ou CFT da Empresa).

8.31. Comprovação do PROPONENTE possuir Responsável Técnico (**ENGENHEIRO CIVIL E/OU AGRIMENSOR, ARQUITETO E/OU URBANISTA**) no seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA/CAU ou CFT, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pelo CREA/CAU ou CFT, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), os serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado.

8.32. Apresentar comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do(s) atestado (s) e/ou da (s) certidões de acervo técnicos, mencionada no subitem "8.31.", deverá comprovar através de cópia, os seguintes requisitos:

1) **EMPREGADO**: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho – DRT; Ficha de Registro de Emprego (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;

2) **SÓCIO**: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

3) **DIRETOR**: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

4) **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, e, com validade dentro do prazo deste certame.

8.33. Comprovação do PROPONENTE possuir Responsável Técnico (**ENGENHEIRO CIVIL E/OU AGRIMENSOR, ARQUITETO E/OU URBANISTA**) no seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, devidamente credenciado junto ao INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) por meio do SIGEF (Sistema de Gestão Fundiária), conforme normas estabelecidas nas legislações vigentes.

8.34. Declaração formal assinada pelo responsável da proponente ou representante legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a contratante;

8.35. Declaração expressa do licitante de que têm em disponibilidade, no mínimo, todo o maquinário e pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, com a relação de veículos, máquinas, equipamentos e pessoal a serem disponibilizados para a execução da obra, em todas as suas fases, com base nos materiais mínimos a seguir listados, constando o nome, número do RG, assinatura do responsável legal, o nome, o número do CREA ou CFT e assinatura do responsável técnico habilitado, sob pena de inabilitação.

## RELAÇÃO MÍNIMA DE MAQUINÁRIOS E PROFISSIONAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MAQUINÁRIOS
01	Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I's);
02	Engenheiro Civil, Engenheiro Agrimensor, Geotécnico, Agrônomo, cartográfico ou Geógrafo, profissional Habilitado junto ao CREA/CAU ou CFT para exercer serviços os serviços
03	Veículo utilitário para deslocamento de equipe e equipamento;
04	RTK, geodésico;
05	Estação Total

### 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

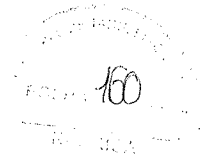
9.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,

- tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.17. 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;
- 10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) **dotação orçamentária** nº 1201 20 122 0002 **2.069** – Gerenciamento da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária, **elemento de despesas:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **subelemento de despesas:** 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais; **fonte de recursos:** 1.500.0000.00 – Recursos não Vinculados de Impostos / 1.720.0000.00 – Transferências da União referentes às participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural / 1.704.0000.00 - Transferências da União referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tabuleiro do Norte/CE, 15 de maio de 2026.

Reginaldo Ferreira de Lima  
Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**