

PROCCESSO ADMINISTRATIVO N° 040/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 01/2025

O MUNICÍPIO DE PAUDALHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), o Decreto Federal n.º 8.726/2016 (Parcerias celebradas entre a Administração Pública e OSCs), a Lei Federal n.º 13.465/2017 (REURB), a Lei Federal n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Termo de parcerias), o **Termo de Compromisso MCIDADES/CAIXA n° 966547/2024** e demais normas correlatas, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar TERMO DE PARCERIA para executar a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) da GUADALAJARA ETAPA 2RF, necessária à titulação de 1.300 (um mil e trezentas) unidades imobiliárias, neste Município de Paudalho-PE.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é selecionar Organização da Sociedade Civil - OSC regularmente constituída para firmar TERMO DE PARCERIA com o Município de Paudalho-PE, com vistas a implementar todas as etapas técnicas, jurídicas, sociais, urbanísticas e cartoriais da REURB-S na **GUADALAJARA ETAPA 2RF**, resultando na expedição da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, abertura das matrículas individuais e entrega dos títulos de propriedade aos ocupantes, conforme Termo de Referência anexo.

1.2. As propostas deverão ser elaboradas e apresentadas seguindo o Termo de Referência disponibilizado pela Administração Pública.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á Lei nº 13.019/14 e a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto n.º 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de parceria.

2. OBJETO DO TERMO DE PARCERIA

2.1. O TERMO DE PARCERIA terá por objeto a formulação e a implementação das atividades necessárias ao pleno desenvolvimento dos programas e das ações de regularização fundiária e de provisão habitacional em 1.300 (um mil e trezentas) unidades imobiliárias do Núcleo Urbano Loteamento GUADALAJARA ETAPA 2RF, situado no Município de Paudalho, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, em especial:

- o planejamento da regularização fundiária sustentável, inclusive as ações de urbanização;

- b) a formulação de estratégias e ações específicas para a regularização das áreas identificadas;
- c) a formulação de estratégias e ações de provisão habitacional de interesse social, a fim de garantir os direitos assegurados pela Constituição Federal.

3. JUSTIFICATIVA

Optou-se pela celebração de parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC), selecionada por meio de chamamento público, ao invés da contratação tradicional via empreitada, considerando diversos fatores técnicos, jurídicos e operacionais que tornam essa modalidade mais adequada e eficaz para os objetivos pretendidos, detalhados a seguir:

3.1. Alta Complexidade Técnica: A regularização fundiária urbana é uma atividade multidisciplinar e complexa, envolvendo diversas medidas de natureza jurídica, urbanística, ambiental e social, exigindo integração e uma equipe técnica altamente qualificada, composta por especialistas em direito fundiário, urbanismo, topografia/georreferenciamento, serviço social e engenharia ambiental. A parceria com uma OSC especializada agrega conhecimentos específicos, aumentando significativamente as chances de sucesso do projeto.

3.2. Conformidade com o Marco Regulatório das OSC (MROSC) e Princípios Constitucionais: A Lei nº 13.019/2014 estabelece que as parcerias entre administração pública e OSCs devem ser precedidas de chamamento público, garantindo transparência e isonomia no processo seletivo. Essa exigência reforça a legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência na seleção, permitindo que organizações qualificadas apresentem suas propostas sem favorecimentos, escolhendo-se assim a solução mais vantajosa para o interesse público.

3.3. Seleção da Proposta Mais Vantajosa (Qualidade Técnica): O chamamento público para OSC permite uma avaliação qualitativa das propostas apresentadas, considerando aspectos como mérito técnico, metodologia, capacidade institucional e histórico de atuação dos proponentes. Essa abordagem favorece a escolha da melhor solução técnica e operacional, promovendo maior efetividade e economicidade ao projeto, diferentemente das licitações tradicionais, que consideram prioritariamente o menor custo.

3.4. Expertise Social e Capilaridade das OSCs: As OSCs especializadas em regularização fundiária têm maior proximidade com comunidades de baixa renda e experiência consolidada em processos participativos e mediação de conflitos fundiários. Essas características são essenciais para garantir a mobilização social necessária, o engajamento dos moradores e a resolução pacífica de disputas possessórias, proporcionando maior legitimidade social e eficiência ao processo de regularização fundiária.

3.5. Transparência, Controle Social e Inovação: O chamamento público assegura ampla publicidade dos critérios de seleção e procedimentos, promovendo controle social e um ambiente competitivo saudável, permitindo o surgimento de soluções inovadoras para os desafios da regularização fundiária. A formalização do TERMO DE PARCERIA estabelece um Plano de Trabalho detalhado, com metas e indicadores claros, facilitando o monitoramento e fiscalização por parte do

município e da sociedade.

3.6. Fundamentação Legal e Administrativa: A regularização fundiária é uma obrigação legal dos municípios prevista pela Lei Federal nº 13.465/2017. Além disso, a contratação é respaldada pelo **Termo de Compromisso MCIDADES/CAIXA nº 966547/2024**, assinado com a União por meio do Ministério das Cidades, reforçando o compromisso do município com o desenvolvimento urbano, a inclusão social e a garantia dos direitos fundamentais à moradia digna.

3.7. Eficiência e Gestão Pública: A contratação de uma OSC especializada permite ao município executar a regularização fundiária de maneira mais eficiente e transparente, utilizando ferramentas e softwares integrados para a gestão e acompanhamento das etapas, assegurando plena coordenação e controle da administração pública.

3.8. Benefícios Sociais e Econômicos: A regularização fundiária promove benefícios sociais e econômicos significativos, incluindo a valorização dos imóveis, acesso ao crédito e melhoria da qualidade de vida da população, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e ordenado do município.

Assim, diante dos fatores técnicos, jurídicos e operacionais expostos, fica demonstrada a indispensabilidade da parceria com uma OSC especializada para que o município de Paudalho execute a regularização fundiária da GUADALAJARA ETAPA 2RF com eficiência, segurança jurídica e amplo benefício social.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO - OBJETIVOS

4.1. Os objetivos específicos descrevem as atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, a saber:

- Levantar dados cartográficos e documentos urbanísticos, ambientais e jurídicos dos núcleos, bem como ações judiciais incidentes;
- Realizar o levantamento topográfico cadastral, socioeconômico e a selagem dos imóveis com coleta de documentação de qualificação dos titulares e comprobatórios da posse ou propriedade do imóvel;
- Elaborar a lista de sugestão dos habilitados (beneficiários) e minuta Certidão de Regularização Fundiária de (CRF) para conferência e assinatura do órgão/autoridade competente envio ao Cartório de Registro de Imóveis;
- Elaborar diagnóstico fundiário nas dimensões urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais dos núcleos com indicação das diretrizes, instrumentos e etapas a serem cumpridas na regularização fundiária tendo em vista à titulação dos seus ocupantes
- Elaborar atos normativos e administrativos, bem como as peças gráficas de demarcações, retificações, desmembramentos, unificações e respectivos memoriais descritivos;
- Elaborar estudo técnico ambiental, se necessário;
- Elaborar o projeto de regularização do parcelamento de solo e memorial descritivo para registro

no Cartório de Registro de Imóveis;

- Obtenção de Licença/Anuênciia dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais;
- Aprovação do parcelamento/empreendimento junto ao Município;
- Realizar reuniões e atividades de mobilização social;
- Elaborar base de dados das áreas a serem regularizadas;
- Montagem do Dossiê de registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis, da jurisdição competente para obtenção das matrículas individualizadas;
- Registro do Parcelamento do Solo/Empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

4.2. Detalhamento do objeto, a saber:

Tabela 1 - Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser realizados no município de Paudalho, na área abaixo indicada.

NUIC	LOCALIZAÇÃO	ÁREA (Ha)	QUANTIDA DE
GUADALAJARA ETAPA 2RF	MUNICIPIO DE PAUDALHO	283,04	1.300

Tabela 2 - De acordo com a tabela abaixo, o serviço será realizado em lote único, sob a coordenação da equipe municipal de regularização fundiária.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QN T	VALOR (R\$)
ÚNICO	1	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS, SERÁ REALIZADA PELA EQUIPE DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CONFORME PORTÁRIA N.º 90 DE 29 DE MARÇO DE 2021 E 94 DE MAIO DE 2021.	1	1	1.010.000,00

5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a V do caput do artigo 33 e nos incisos II a VII do caput do artigo 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o artigo 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas

no artigo 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

5.1.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

5.1.3. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

5.1.3.1. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

5.1.3.2. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

5.1.3.3. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil;

5.1.3.4. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos público ou entes privados; ou

5.1.4. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

5.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.7. Certidão negativa Estadual e Municipal;

5.1.8. declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

5.1.9. declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

5.1.10. cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual;

5.2. A capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

5.2.1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

5.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver;

5.2.3. Além dos documentos acima relacionados, a Organização da Sociedade Civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de habilitação, declaração de que:

5.2.3.1. não há, em seu quadro de dirigentes:

5.2.3.1.1. Membro de Poder e dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

5.2.3.1.2. cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

5.2.3.2. não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

5.2.3.3. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

5.2.3.3.1. servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

5.2.3.3.2. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

5.3. Qualificação Econômico-financeira

5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e apresentados na forma da lei, e devidamente registrados, com cópia de abertura e encerramento do livro diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares aos ora licitados, abrangendo, no mínimo, as seguintes atividades:

5.4.1.1. Regularização fundiária, incluindo cadastro físico e social, estudos técnicos e elaboração

de projetos.

5.4.1.2. Serviços advocatícios de assessoramento jurídico de regularização fundiária.

5.4.2. Os atestados deverão especificar claramente os serviços executados, as quantidades, os locais e os períodos de execução, além de estarem assinados por representantes legais das entidades emitentes.

5.4.3. Registro Profissional

A empresa deverá comprovar que possui profissionais técnicos responsáveis pela execução dos serviços nas seguintes áreas:

5.4.3.1. Profissional técnico na área de regularização fundiária: Responsável pela execução dos serviços, com registro no Conselho Profissional Competente, conforme a natureza do serviço.

5.4.3.2. Profissional habilitado para pilotar drones: Deve possuir as certificações necessárias para operar equipamentos aéreos não tripulados, garantindo a realização dos serviços de mapeamento com drones de forma segura e eficiente.

5.5. Verificação da qualificação técnica e econômico-financeira

5.5.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica econômico-financeira do proponente, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

5.5.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

5.6. Relação dos Profissionais Técnicos

5.6.1. A empresa deverá apresentar a relação nominal dos profissionais técnicos que comporão a equipe responsável pela execução dos serviços, com as respectivas qualificações, certificados de formação e experiência comprovada nas áreas de regularização fundiária, estudos ambientais, geotécnicos, áreas de risco, e elaboração de projetos de infraestrutura de no mínimo 02 (dois) anos. A equipe deverá incluir:

Engenheiro Civil:

Responsável pela elaboração de projetos de infraestrutura urbana (pavimentação, saneamento, drenagem, etc.).

Arquiteto e Urbanista:

Participa do planejamento e elaboração do projeto de regularização fundiária, realizando diagnósticos urbanísticos e desenvolvendo projetos de parcelamento do solo.

Engenheiro Ambiental, Sanitarista ou Arquiteto Urbanista:

Executa estudos técnicos ambientais e propõe medidas mitigadoras para impactos ambientais.

Engenheiro Cartógrafo e/ou Agrimensor:

Realiza o levantamento cadastral e cartográfico das áreas a serem regularizadas e elabora mapas e plantas topográficas.

Advogado:

Atua no registro dos projetos de regularização fundiária e matrículas junto aos cartórios de registro de imóveis, assegurando conformidade com a legislação fundiária e registral.

Assistente Social:

Conduz o cadastro social das famílias e atua na comunicação com a comunidade sobre os direitos e deveres dos beneficiários.

Topógrafo:

Trabalhar em conjunto com o Engenheiro Cartógrafo e/ou Agrimensor na realização do levantamento planialtimétrico cadastral Certidão de Registro

5.6.2. A empresa deverá apresentar a certidão de registro no conselho de classe competente, confirmando que está habilitada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

6.1. Para a celebração do termo de parceria, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. O estatuto deve estar adequado ao artigo 4º da Lei Federal 9.790 de 1999.
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
- k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou termo de parceria de locação;
- l) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- m) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

6.2. Ficará impedida de celebrar o TERMO DE PARCERIA a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omisa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou termo de parceria com órgãos e entidades da administração pública federal sancionadora, por prazo não superior a dois anos; com a sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou termo de parceria com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 organização da sociedade civil resarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do art. 73 da Lei 13019/2014;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente

chamamento público, tendo sido constituída na forma da **Portaria 469/2025**. Sendo composta pelos seguintes membros:

Presidente: Rizoneide da Costa Macedo Bulhões Pessoa – Matrícula: 49.531

Secretário: Wilma Marcedo de Oliveira – Matrícula: 52672-1

Membro: Paulo Vanderlei de Mendonça Filho – Matrícula: 41.498

7.2. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:

- participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público;
- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
- sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.

7.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

7.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRÍÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30/12/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	02/01/2025 a 03/02/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela	04/02/2026 a 10/02/2026

	Comissão de Seleção.	
4	Divulgação do resultado preliminar.	12/02/2026 + 1 dia
5	Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	3 (três) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	2 (dois) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 27/02/2026

8.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

8.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

8.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Paudalho e no Diário Oficial da União, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

8.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

8.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio do endereço eletrônico pmppaudalho@gmail.com, e deverão ser cadastradas e enviadas para análise, **até às 23:59 horas do dia 03 de FEVEREIRO de 2026**

8.4.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

8.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise no endereço eletrônico: pmppaudalho@hotmail.com.

8.4.6. Observado o disposto deste Edital e o termo de referência em anexo, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

8.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com *a resposta* da proposta “em análise” no email, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

8.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

8.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Tabela 1** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 5 (cinco) dias.

8.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na **Tabela 2** abaixo, observado o Termo de Referência.

8.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

A proposta será julgada considerando os seguintes critérios de pontuação

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
1.	CONHECIMENTO DA REALIDADE	30
1.1	Conhecimento das normas atinentes à regularização da posse e propriedade, e quais pontos relevantes podem ser aplicados na área objeto do certame.	10
1.2	Conhecimento das desconformidades da área.	10
1.3	Soluções para as desconformidades existentes.	10
2.	PLANO DE TRABALHO	30
2.1	Atividades a serem realizadas	10
2.2	O método de execução	10
2.3	Organograma da estrutura organizacional da equipe	10
3	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	20
3.1	A OSC deve comprovar minimamente 1000 (mil) unidades regularizadas, pontuando segundo os critérios abaixo	
	até 2000 unidades	05
	de 2001 á 4.000 unidades	10

	de 4.001 a 6.000 unidades	15
	mais de 6.001 unidades	20
4.	PREÇO	20
4.1.	R\$ 719,23 a R\$ 769,23 por unidade	10
4.2.	R\$ 669,23 a R\$ 719,23 por unidade	15
4.3.	R\$ 619,23 a R\$ 669,23 por unidade	20
TOTAL:		100

8.6. Da comprovação dos atendimentos aos critérios

8.6.1 Item “1” da tabela. CONHECIMENTO DA REALIDADE: Será analisado o grau de entendimento demonstrado sobre a realidade local e os desafios inerentes ao processo de regularização fundiária, incluindo a compreensão dos componentes sociais, físicos, legais e institucionais da área de intervenção, além do conhecimento das legislações pertinentes e de sua aplicação prática ao núcleo. Os materiais apresentados pelos proponentes referentes aos subitens serão avaliados quanto à coerência e adequação ao objeto e ao escopo dos serviços, sendo pontuados separadamente conforme o quadro abaixo:

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ótimo	30 pontos
Bom	20 pontos
Regular	10 pontos
Suficiente	05 pontos
Insuficiente	0 ponto

8.6.2 Item “2” da tabela. PLANO DE TRABALHO: O proponente deverá apresentar a descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas, incluindo explicação das tarefas, da lógica de condução das ações e das inter-relações entre as etapas, de modo a oferecer à Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente um instrumento qualificado para monitoramento e gestão das atividades, conforme definido no Termo de Trabalho. Será exigida compreensão consistente sobre a realidade local, sobre as legislações aplicáveis, sobre as irregularidades diagnosticadas e sobre as soluções técnicas propostas para sua regularização. A metodologia deverá contemplar procedimentos, formas de aplicação, informações complementares, fluxograma operacional e cronograma geral compatível com o Plano de Trabalho. Os textos apresentados em cada subitem serão analisados quanto à coerência técnica, pertinência e conformidade com o objeto e o escopo do termo de parceria. A organização da execução deverá incluir organograma funcional, responsabilidades e atribuições da equipe, além da estrutura de apoio técnico e administrativo mobilizada para os serviços. Os conteúdos apresentados serão avaliados segundo o quadro a seguir:

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ótimo	30 pontos
Bom	20 pontos
Regular	10 pontos
Suficiente	05 pontos
Insuficiente	0 ponto

8.6.3 Item “3” da tabela. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE: A quantidade de imóveis regularizados poderá ser comprovada mediante apresentação de certidões e atestados de capacidade técnica emitidos por instituições públicas ou privadas.

8.7. Será **classificada tecnicamente**, a proponente cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, e não incorra em desconformidade das normas contidas neste Termo de Referência de Chamamento.

8.8. Será **desclassificada** a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste documento e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação técnica que obtiver média inferior a 60 pontos.

8.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “3”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “1” e “2”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.10. Os documentos e certidões exigidos no Chamamento Público deverão ser apresentados por meio de seus originais, ou publicação em órgão oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente, ou ainda atestada por servidor da administração Municipal que conferirá a cópia apresentada com o documento original.

8.11. As cópias de documentos apresentados deverão ser legíveis, de modo a permitir, à Comissão Especial de Chamada Pública, sua leitura e perfeita análise de seu teor.

8.11.1 Item “3” da tabela: A comprovação da quantidade de imóveis regularizados, poderá se realizar mediante certidões expedidas pelos cartórios de registros de imóveis ou por meio de atestado de capacidade técnica em nome da proponente, de modo que faça prova da capacidade técnica de execução dos trabalhos técnicos, jurídicos, urbanísticos, sociais, ambientais, etc.

8.11.2 A proponente deverá apresentar proposta em consonância com as atividades, ações e produtos, onde deverá constar os preços discriminados por produtos.

8.8. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

8.8.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Paudalho e no Diário Oficial da União ou de outra plataforma eletrônica única que venha a substituí-lo, iniciando-se o prazo para recurso.

8.9. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

8.9.1. Nos termos do art. 165 da Lei n.º 14.133/2021, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de **3 (três) dias corridos**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será

conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.9.2. Os recursos serão apresentados por meio do endereço eletrônico: pmppaudalho@gmail.com. Se a plataforma estiver indisponível, a Administração Pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

8.9.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

8.9.4. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de **3 (três) dias corridos**, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de **3 (três) dias corridos**, contado da data da ciência.

8.10. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

8.10.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

8.10.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, com as informações necessárias à decisão final.

8.10.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.10.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

8.10.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas

8.11.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial da União as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.11.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

8.11.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta

classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

9.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de parceria.
5	Publicação do extrato do TERMO DE PARCERIA no Diário Oficial da União.

9.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais

Para a celebração da parceria, a administração pública federal convocará a OSC selecionada para, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

9.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

9.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações,

incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

9.2.3. A previsão de receitas e despesas deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III - tabela de preços de associações profissionais;

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

V - pesquisa publicada em mídia especializada;

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

9.2.4. A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência da parceria for superior a 12 (doze) meses, devendo, para tanto, ser adotado o IPCA.

9.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de **5 (cinco) dias corridos**, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº

13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou termo de parceria de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016;

9.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio do endereço eletrônico: pmppaudalho@gmail.com ou de outra plataforma única que venha a substituí-la.

9.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho

9.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta **Etapa 2 engloba**, ainda, a análise do plano de trabalho.

9.3.2. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC e, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados da Administração Pública - CADIN, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

9.3.3. O plano de trabalho de que trata o *caput* será elaborado em diálogo técnico com a administração pública municipal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

- I - as exigências previstas neste edital;
- II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- III - as necessidades da política pública setorial.

9.3.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.3.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário

9.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento

que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

9.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de parceria

9.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

9.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

9.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.5.4. A OSC deverá manter seus dados cadastrais atualizados no email ou em plataforma eletrônica que venha a substituí-lo.

9.6. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE PARCERIA no Diário Oficial da União

9.6.1. O TERMO DE PARCERIA somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo total para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Paudalho-PE.

10.2. Durante este período, todas as etapas e atividades descritas devem ser integralmente concluídas, conforme o cronograma abaixo:

PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - ETAPA 2 RF													
AÇÃO		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
AÇÃO 1	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização												
AÇÃO 2	Busca Documental e Análise Preliminar												



AÇÃO 3	Plano de Intervenção do Núcleo											
AÇÃO 4	Divulgação do Evento: Reunião de Liderança Local											
AÇÃO 5	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado											
AÇÃO 6	Planta de Selagem Georreferenciada											
AÇÃO 7	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação											
AÇÃO 8	Diagnóstico e estratégias de regularização											
AÇÃO 9	Projeto urbanístico de regularização fundiária nos termos do art. 35 e 36 da lei nº 13.465/2017 e Decreto federal nº 9.310/2018, nos termos dos artigos 30, 31 e 32.											
AÇÃO 10	Estudo Técnico Ambiental											
AÇÃO 11	Parecer Técnico para Lotes em Área de Risco											
AÇÃO 12	Aprovação do Parcelamento do Solo junto ao Município											

AÇÃO 13	Consultoria Jurídica										
AÇÃO 14	Evento de Entrega de Títulos										
AÇÃO 15	Locação e aquisição de Materiais Administrativo										

11. EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

11.1. A empresa proponente deverá realizar uma visita técnica prévia às áreas que serão regularizadas, com o objetivo de conhecer as condições e particularidades dos locais onde os serviços serão executados. Esta visita técnica é essencial para que a empresa compreenda o escopo do trabalho e possa planejar adequadamente a execução dos serviços.

11.2. A comprovação da visita deverá ser feita por meio de uma declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Paudalho-PE, confirmando a realização da visita.

11.3. Alternativamente, caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar uma declaração formal afirmando que está ciente das condições e especificidades dos serviços a serem executados, assumindo total responsabilidade pelo pleno entendimento do escopo do termo de parceria.

12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PARCERIA

Vigência do Termo de parceria

12.1. O prazo de vigência do Termo de parceria será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

12.2. O início e vencimento do termo de parceria ocorrerão em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

12.3. O termo de parceria poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

13. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática abaixo:

Funcional: 15.122.1501.2977.0000 – 12.122.1501.2978.0000

Elemento de Dispesa: 33.90.39

13.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do Convênio com o Governo Federal, através do Ministério das Cidades na modalidade Periferia Viva – Regularização Fundiária Urbana, no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, autorizado pela Lei Orçamentária Anual – LOA/2025.

13.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública federal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.4. 10.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública federal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

13.5. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 1.010.000,00 (um milhão e dez mil reais)** no exercício de 2025. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.6. O valor de referência para a realização do objeto do TERMO DE PARCERIA é de R\$ 1.010.000,00 (um milhão e dez mil reais) conforme disposto em anexo. O exato valor a ser repassado será definido no termo de parceria, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

13.7. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, atendendo, ainda, ao seguinte:

13.8. Os pagamentos serão efetuados conforme cada etapa for finalizada, de acordo com o cronograma de entrega de produtos definido no Plano de Trabalho e no termo de parceria, devendo ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, após a apresentação da nota de pagamento, por ordem bancária por transferência voluntária, creditada em conta corrente da PARCEIRA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do termo de parceria.

13.9. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento do Termo de parceria.

13.10. Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

13.11. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE PARCERIA e se este perdurar por mais de 30 (trinta) dias,

a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; se perdurar por mais de sessenta dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

13.12. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

13.13. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

13.14. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de parceria; ou

13.15. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

13.16. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

13.17. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

13.18. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

13.19. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

13.20. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

13.21. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

13.22. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

13.23. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à

Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.24. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA

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

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando as falhas detectadas, incluindo data, mês, ano e nome dos empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. Notificar a OSC por escrito sobre eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para correção.

14.4. Pagar à OSC o valor resultante da prestação do serviço, conforme os prazos e condições estabelecidas no Edital.

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela OSC .

14.6. Notificar por escrito à OSC a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Proporcionar à OSC todas as condições necessárias para a realização dos serviços.

14.8. Comunicar à OSC qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam corrigidas.

14.9. Colocar à disposição da OSC todas as informações necessárias à execução dos serviços.

14.10. Comunicar à OSC , por escrito e tempestivamente, qualquer mudança na administração e no endereço de cobrança.

14.11. Informar à OSC sobre atos que possam interferir nos serviços prestados. Avaliar o serviço prestado pela OSC .

14.12. Nomear gestores fiscais (Técnico, Administrativo e Requisitante) para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de parceria.

14.13. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis à OSC .

15. OBRIGAÇÕES DA OSC

- 15.1.** Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários e fornecendo materiais, equipamentos e utensílios necessários, de acordo com as quantidades especificadas.
- 15.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado pelo fiscal do termo de parceria.
- 15.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), podendo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA descontar os valores dos danos da garantia ou dos pagamentos devidos à OSC .
- 15.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, conforme normas e determinações vigentes.
- 15.5.** Apresentar os empregados uniformizados e identificados por crachá, e prover Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário.
- 15.6.** Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA, quando solicitado, a relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços.
- 15.7.** Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, isentando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA de qualquer responsabilidade.
- 15.8.** Instruir seus empregados quanto às normas internas da Administração e garantir que as atividades OSCs sejam executadas conforme o especificado.
- 15.9.** Relatar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.
- 15.10.** Não permitir a utilização de trabalho infantil (menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos), nem trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos.
- 15.11.** Manter durante toda a vigência do termo de parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.12.** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de parceria.
- 15.13.** Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso os custos variáveis não sejam satisfatórios para a execução do objeto contratado.
- 15.14.** Após o término do termo de parceria, a OSC deverá:

15.14.1. Entregar à Prefeitura Municipal de Paudalho-PE todos os dados gerados durante a execução dos serviços, de forma completa e organizada, em formato acessível e compatível com os sistemas da Prefeitura.

15.14.2. Realizar a Transferência de Tecnologia para a Prefeitura Municipal, sem custos adicionais, garantindo que a transferência ocorra sem ônus para a Administração.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do termo de parceria são essenciais para assegurar o cumprimento das condições acordadas, e serão realizados conforme as seguintes disposições:

16.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do termo de parceria consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, materiais, técnicas e equipamentos empregados. Estes serão realizados por um ou mais representantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA, especialmente designados, conforme o artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

16.2. O representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do termo de parceria.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos termo de parcerias deverá ser acompanhada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos seguintes aspectos:

16.5. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

16.6. Os recursos humanos empregados, considerando a quantidade e a formação profissional exigida.

16.7. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

16.8. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do termo de parceria.

16.9. A satisfação do público usuário.

16.10. A utilização do IMR (Índice de Medição de Resultados) não impede a aplicação de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para que a OSC corrija faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da OSC a avaliação da execução do objeto ou, se necessário, a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços realizados.

16.13. A OSC não poderá realizar a própria avaliação de desempenho e qualidade dos serviços.

16.14. A OSC poderá justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprove a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

16.15. Em caso de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço, que ultrapasse os níveis mínimos toleráveis, deverão ser aplicadas as sanções à OSC , conforme as regras previstas no ato convocatório.

16.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliações mensais ou semestrais, conforme o período necessário para aferir o desempenho e a qualidade dos serviços.

16.17. A conformidade dos materiais utilizados deverá ser verificada junto à documentação da OSC , que deve apresentar a relação detalhada com as quantidades e especificações técnicas.

16.18. O representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA deverá registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela OSC ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual.

16.20. A fiscalização não exime a OSC de sua responsabilidade por irregularidades, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados, não implicando em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA.

16.21. As atividades de gestão e fiscalização do termo de parceria devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, garantindo a distinção entre as funções e o desempenho eficaz da gestão contratual.

17. DO PAGAMENTO

O pagamento à OSC será efetuado conforme as condições estabelecidas, obedecendo aos seguintes pontos:

17.1 A OSC deverá apresentar a nota fiscal ou fatura para liquidação e pagamento da despesa, conforme as parcelas do cronograma de desembolso.

17.2 Se a nota fiscal/fatura for emitida ou entregue após a data prevista, serão imputados encargos moratórios à OSC .

17.3 Caso haja erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o

pagamento ficará pendente até a regularização da situação.

17.4 O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela autoridade competente, em até 30 dias, conforme as medições dos serviços executados e aprovados, observadas a proposta adjudicada e a ordem de serviço emitida.

17.5 As medições serão consideradas para faturamento somente se aprovadas pela Prefeitura Municipal de Paudalho-PE, após os ajustes necessários e acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da OSC .

17.6 A fiscalização da Prefeitura Municipal de Paudalho-PE só atestará a execução dos serviços e liberará o pagamento quando todas as condições pactuadas forem cumpridas pela OSC .

17.7 A Prefeitura Municipal de Paudalho-PE poderá recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em condições adequadas de uso ou em desacordo com as especificações.

17.8 Não será efetuado pagamento enquanto houver pendências decorrentes de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso.

17.9 A Prefeitura Municipal de Paudalho-PE poderá deduzir multas ou indenizações devidas pela OSC do valor a ser pago.

17.10 O pagamento será feito exclusivamente à OSC , vedada sua negociação com terceiros ou cobrança bancária.

17.11 A OSC deverá constar na nota fiscal/fatura o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a agência.

17.12 Em caso de atrasos no pagamento, desde que a OSC não tenha contribuído para isso, será aplicada uma compensação financeira de acordo com a fórmula:

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

EM=Encargos moratórios

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data efetiva VP=Valor da parcela a ser paga

I=Índice de compensação financeira = 0,0001644, calculado com base na taxa anual de 6% ($I = (TX)/365$).

17.13 A compensação financeira será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, conforme os termos deste Edital e termo de parceria.

17.14 A OSC autoriza a retenção de pagamentos devidos para cobrir obrigações trabalhistas inadimplidas, incluindo salário, verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, relacionadas aos empregados dedicados à execução do termo de parceria.

17.15 A OSC autoriza a retenção cautelar dos valores, com depósito na Justiça do Trabalho, para pagamento dos salários e contribuições previdenciárias, caso não seja possível a realização desses pagamentos pela Administração.

18. DO ATESTADO DE NOTAS

18.1. A atestação das notas fiscais correspondentes à execução do termo de parceria caberá à Prefeitura Municipal de Paudalho-PE ou ao servidor designado para esse fim.

19. REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Caso o termo de parceria esteja em vigor após 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste dos preços, nos termos da lei, aplicando- se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), havendo interesse das partes, desde que solicitado pelo contratado.

19.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e acordado entre as partes, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente.

19.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

20.1 O termo de parceria poderá ser alterado, no que couber, nos casos previstos nos artigos 124 a 125 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Paudalho-PE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas.

21. DO AUMENTO OU DA SUPRESSÃO

21.1. No interesse da Administração do ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA, o valor inicial atualizado deste termo de parceria, no que couber, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, inciso I e II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

21.2. A OSC fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

21.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA.

22. INFRAÇÕES OU SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.** Comete infração administrativa, conforme a Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a)** Der causa à inexecução parcial do termo de parceria;
 - b)** Der causa à inexecução parcial do termo de parceria que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** Der causa à inexecução total do termo de parceria;
 - d)** Envolver-se no retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
 - e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do termo de parceria;
 - f)** Praticar ato fraudulento na execução do termo de parceria;
 - g)** Cometer fraude de qualquer natureza;
 - h)** Praticar ato lesivo conforme o artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. As sanções aplicáveis ao contratado que cometer infrações incluem:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do termo de parceria, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando ocorrerem as infrações previstas nas alíneas b, c, e d do item anterior;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando ocorrerem as infrações previstas nas alíneas e, f, g, h, além de b, c e d, se justificadas as penalidades mais graves;
- Multa:
- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do termo de parceria, até o máximo de 30% (trinta por cento), em caso de inobservância de prazo de apresentação ou reposição de garantia;
- Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do termo de parceria, no caso de inexecução total do objeto.
- A aplicação das sanções previstas neste termo de parceria não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA.

I. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

II. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla

defesa ao contratado, conforme o procedimento previsto no artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou outras leis de licitações e termo de parcerias da Administração Pública, que também sejam considerados lesivos pela Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente.
- A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para encobrir atos ilícitos ou promover confusão patrimonial. Nesse caso, as sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidas aos seus administradores e sócios.
- O contratado deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, manter atualizados os dados das sanções aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- Sanções de impedimento de licitar e declarar inidoneidade para contratar são passíveis de reabilitação, conforme o artigo 163 da Lei nº 14.133/21.
- Débitos do contratado com a Administração podem ser compensados com créditos devidos ao contratado, provenientes deste ou de outros termo de parcerias com a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As condições de entrega, local de recebimento e fiscalização, assim como as obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARCEIRA e da OSC, estão previstas no Termo de Referência.

23.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação das propostas, e a Prefeitura Municipal de Paudalho-PE não será responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

23.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da legislação vigente.

23.5. A Prefeitura Municipal de Paudalho-PE não aceitará a transferência de responsabilidades da proponente vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou terceirizados.

23.6. Para efeito de eficácia, o termo de termo de parceria, como a nota de empenho substitutiva,

deverá ser publicada no Diário Oficial em até 20 (vinte) dias consecutivos a partir de sua assinatura.

23.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o do município de Paudalho, com exclusão de qualquer outro.

Paudalho-PE, 29 de dezembro de 2025.

Rafael Soares de Lima
Agente de Contratação