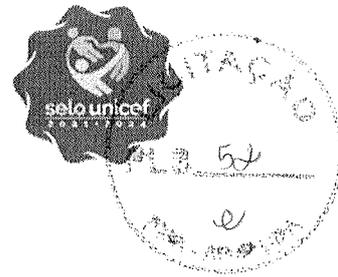




**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2025- CR**

Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021— Alterada e Consolidada

OBJETO:	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 ATRAVÉS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE ARATUBA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.
Nº do Processo:	001/2025- CR
Órgão Contratante:	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
Espécie:	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

O Município de Aratuba - CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até a data e horário indicado acima, a Comissão Permanente de Contratação, localizada à Rua Júlio Pereira, 304 - CEP 62.762-000 - Aratuba - CE, estará realizando o recebimento dos documentos concernentes ao processo de **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 - CR**, identificado no preâmbulo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nacional n.º 14.133/2021, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor. Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

### **1.0 DO OBJETO**

1.1 O presente Edital tem por objeto o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE ARATUBA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.**

### **2.0 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS**

2.1. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar as especificações do Plano de Trabalho, constantes no ANEXO II do edital.

2.2. Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no Anexo II o seu interesse.

### **2.3 DAS INSCRIÇÕES**

2.3.1 Poderá a qualquer tempo novos interessados ingressarem manifestarem interesse de credenciamento no presente procedimento, conforme previsão expressa contida do art.5º do Decreto Federal nº 11.878/2024, permanecendo em aberto o presente edital em toda sua vigência.

2.3.2. Ocorrerá a sessão de julgamento de habilitação no dia 28 de ABRIL de 2025 às 10:00HORAS.

2.3.3. Desde a publicação do presente edital até o fim de sua vigência poderá haver ingresso de novos interessados.

### **3. APRESENTAÇÃO**

3.1. O ingresso das empresas se dará por meio de formulário a ser preenchido pela interessada, com a juntada, no ato da inscrição da documentação de habilitação, a qual não poderá ser alterada após a conclusão do registro, ficando esta sujeita a análise acerca da regularidade dos documentos pela Comissão de Credenciamento, no prazo de até 15 dias úteis.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARAPARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



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

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

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei n-º 14.133/2021;
- d) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 - TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

**4.2.1.** São condições para credenciamento dos profissionais:

- a) Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe;
- b) Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis políticos;

**4.3.** À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a comissão de licitação se reunirá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio do formulário pelo site pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

**4.4.** O Credenciamento das empresas terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

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

**4.6.** Os serviços serão solicitados pela População, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante "ordem cronológica de credenciamento", em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

**4.6.1.** Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS.

**4.7.** A qualquer tempo o Edital de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

## **5.0 DA PROPOSTA DE TÉCNICA DE CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A Proposta Técnica será constituída pelo Plano de Trabalho apresentado pelas empresas selecionadas e será parte integrante do Termo de Colaboração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONTENDO:**

- a) nome e qualificação;
- b) e-mail;
- c) telefone para contato.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



II – Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto e a indicação da equipe de coordenação disponível para o projeto, contendo os nomes completos e qualificação dos profissionais envolvidos;

III - a descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

IV - A justificativa da proposta, contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e o objeto da seleção e a indicação do público-alvo e dos resultados esperados;

V – A descrição de metas quantitativas e/ou mensuráveis a serem atingidas;

VI – Forma de execução do objeto com a descrição das etapas, com seus respectivos itens, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

VII – estratégias de monitoramento, sistematização e avaliação do projeto, com a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

XII – previsão das datas de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas programadas.

5.2. A revisão do Plano de Trabalho será realizada em diálogo técnico com a Administração Pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, para que a redação final esteja adequada aos termos do edital e seja compatível com a concepção apresentada na proposta, de acordo com as necessidades da política pública setorial.

5.3. Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal poderão solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do órgão ou entidade do Poder Municipal, mediante justificativa da CONTRATADA.

5.4. A mera aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria, convênio ou instrumento congêneres.

## **6.0 DO PROCESSO SELETIVO E HABILITAÇÃO**

### **6.1. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1.1. A seleção será realizada em 02 (duas) fases:

a) **Primeira fase:** qualificação de projetos, dedicada à análise do Plano de Trabalho e da capacidade técnica e operacional, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Segunda fase:** habilitação, oportunidade em que será avaliada a documentação relacionada à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, de caráter eliminatório (art. 28, da Lei nº 13.019/2014).

### **6.2 DA PRIMEIRA FASE – QUALIFICAÇÃO DE PROJETO**

6.2.1. O envelope com a denominação **ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DE PROJETOS – PRIMEIRA FASE** deverá conter os seguintes documentos:

a) O Plano de Trabalho, conforme o ANEXO II - Modelo e orientações para elaboração de Proposta Técnica/Plano de Trabalho deste Edital;

b) Comprovação de equipe técnica para o desenvolvimento das atividades, que assegure experiência e regularidade na prestação do serviço a ser oferecido, por meio de lista de funcionários, bem como curriculum;

c) Comprovação de experiência prévia da Entidade na realização do objeto da parceria, por meio de declaração ou atestados de qualificação técnica que comprove a realização de trabalhos na área objeto do Chamamento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2.2. A Proposta Técnica deverá ser digitada na fonte Times New Roman 12, em espaço 1,5, papel A4, com as margens superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm.

6.2.3. Serão analisados, unicamente, os documentos solicitados para esta fase do chamamento, sendo descartados quaisquer outros que não constem no subitem 6.1.1.

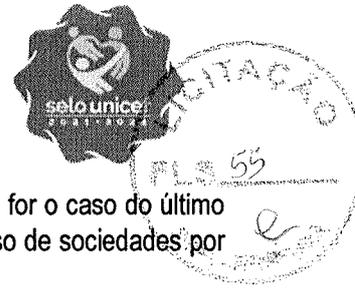
### **6.3 DA SEGUNDA FASE - DA HABILITAÇÃO**

6.3.1. O envelope com a denominação **ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – SEGUNDA FASE** deverá conter os seguintes documentos:

#### **6.3.1.1. Habilitação jurídica:**



## **ESTADO DO CEARÁ** **GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócios (s), quando se tratar de sociedade.

### **6.3.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante 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 10 de maio de 1943;

### **6.3.1.3. Qualificação Técnica:**

- a) A empresa deve comprovar, em função de seu corpo técnico, concluídos ou em andamento, no mínimo, experiência na execução de 3 (três) projetos de regularização fundiária; ou áreas afins; comprovação de capacidade técnica por atestado dado por instituição pública ou privada na aquisição de dados georreferenciados em função de drones e SIG (Sistemas de Informações Geográficas) para tal finalidade;
  - a.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, ou ainda, de declaração(ões) de contratação(ções) futura(s) de profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s), desde que acompanhada(s) de declaração(ões) de anuência(s) do(s) profissional(is).
- b) Certidão que comprove a situação legal dos profissionais detentores de acervo e vinculados à licitante nos seus respectivos conselhos de classe.

### **6.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 6.3.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou expedida pelo distribuidor da sede do Licitante;
- 6.3.1.4.2 No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;
- 6.3.1.4.3 A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.
- 6.3.1.4.4 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.
- 6.3.1.4.5 Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.
- 6.3.1.4.6 Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um vírgula zero), para cada um dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;  
AC – Ativo Circulante;  
ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;  
PC – Passivo Circulante;  
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

6.3.1.4.7 As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

6.3.1.4.8 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

6.3.1.4.9 Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia delas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

**6.4. Outras Exigências:**

- a) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo do ANEXO IV;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal /88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº - 9.854/99), conforme o modelo do ANEXO IV;
- c) Todas as declarações previstas no ANEXO IV deste instrumento convocatório.
- d) Os documentos deverão ser entregues em original ou cópia. Em caso de cópia, os mesmos deverão ser apresentados através de cópia autenticada ou os originais deverão ser apresentados, para conferência, no ato da entrega.
- e) Os interessados em participar deverão apresentar os documentos para habilitação em **DOIS ENVELOPES LACRADOS** contendo na parte externa a seguinte indicação:

**ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DE PROJETOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE

CHAMADAPÚBLICA nº XXX/2025

PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE

CHAMADAPÚBLICA nº XXX/2025

PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

f) Após o credenciamento, será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura, em jornal de grande circulação, na imprensa oficial e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: <http://www.tce.ce.gov.br> – Site do Município, e no Portal Nacional das Licitações.



# **ESTADO DO CEARÁ**

## **GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



6.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Participante, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Participante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do Participante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

6.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.9. O Participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.10. Constatada a existência de sanção, o Participante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

### **7.0 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO**

#### **7.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:**

7.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada nos mesmos meios originalmente publicados e vinculará os participantes e a administração.

7.1.3. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail: [aratubalicitacao@gmail.com](mailto:aratubalicitacao@gmail.com), aos cuidados da Central de Licitação do Município de ARATUBA/CE, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão.

#### **7.2. RECURSO:**

7.2.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

7.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão licitação designada, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

7.2.3. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão licitação designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma da Lei 14.133/21.

7.2.4. Os recursos deverão ser apresentados única e exclusivamente através do e-mail [aratubalicitacao@gmail.com](mailto:aratubalicitacao@gmail.com), aos cuidados da Central de Licitação do Município de ARATUBA/CE, até 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado. Caso não haja apresentação de recurso a Central de Licitação remeterá o processo para avaliação jurídica final.

7.2.5. A Central de Licitação, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.3.8. O resultado do credenciamento será divulgado nos mesmos meios originalmente publicados em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

### **8.0 DO DESCRENCIAMENTO E DAS PENALIDADES**

8.1 Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a) Por algum motivo o **CRENCIADO** deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



- b) O **CRENCIADO** que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Central de Licitação do Município de ARATUBA-CE;
  - c) Houver recusa injustificada do **CRENCIADO** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
  - d) O **CRENCIADO** declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
  - e) A pedido da **CRENCIADA**, observado o disposto no Item 8.3.
  - f) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
  - g) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
  - h) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
  - i) Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras.
  - j) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços.
  - k) Decretar falência ou insolvência civil.
  - l) Realizar dissolução da sociedade.
  - m) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.
  - n) Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
- 8.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.
- 8.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe a **CRENCIADA** da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de ARATUBA-CE e das responsabilidades a ele vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).
- 8.4. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- 8.5. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos **CRENCIADOS**. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.
- 8.6. Será descredenciada a empresa que recusara demanda por 02 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que a presente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.
- 8.7. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A empresa credenciada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.
- 9.2. Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 9.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 9.4. Responder por quaisquer prejuízos que seus prepostos ou empregados vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis se assumindo o ônus decorrente;
- 9.5. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, quando couber;



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



- 9.6. Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 9.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 9.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando foro caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 9.9. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 9.10. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando foro caso;
- 9.11. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 9.12. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 9.13. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 9.14. A empresa **CRENCIADA** deverá estar disponível à prestação do serviço contratado pela Prefeitura Municipal de ARATUBA, a partir do momento da assinatura do contrato podendo ser descredenciada por 90 dias em caso de receber três notificações por descumprimento de quaisquer itens deste edital.
- 9.15. A empresa credenciada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.
- 9.16. Será descredenciada imediatamente a empresa que não apresentar documentação complementar solicitada pela Prefeitura Municipal e Comissão de Credenciamento para fins de instrução do processo e contratação, dentro do prazo estipulado.
- 9.17. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao município de ARATUBA-CE ou terceiros.
- 9.18. Apresentar tempestivamente todas as informações, documentos, mapas, plantas, memoriais descritivos, estudos e demais produtos técnicos exigidos pelo Município de ARATUBA para desenvolvimento e execução dos projetos de regularização fundiária;
- 9.19. Auxiliar os ocupantes dos núcleos urbanos informais no entendimento do processo de regularização fundiária, na sistematização dos documentos e no conhecimento das legislações específicas, entre outras condições que se façam necessárias, por meio de reuniões explicativas e atividades comunitárias;
- 9.20. Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao Poder Público para os encaminhamentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os ocupantes nas modalidades legais existentes, tais como mapas, memoriais descritivos, levantamentos, cadastros físico e social, estudos técnicos ambientais e de áreas de risco, plantas georreferenciadas, Certidão de Regularização Fundiária, e outros documentos indispensáveis para a regularização dos núcleos urbanos informais;
- 9.21. Realizar as correções necessárias no projeto de regularização fundiária e demais produtos técnicos apresentados sempre que solicitado pelo Município de ARATUBA, a fim de promover as adequações necessárias para o regular processamento e registro da regularização fundiária pelo Cartório de Registro de Imóveis;

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 10.2. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- 10.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- 10.4. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 10.5. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- 10.6. Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;



# ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



10.7. Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;

10.8. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

10.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

## **11. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

11.1. A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á através do envio da documentação através do formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de ARATUBA-CE, sendo que para participar da primeira sessão pública a entrega da documentação deverá ocorrer até as 17:00h do dia 26 de março de 2024.

11.2. Caso os documentos sejam enviados após a data e horário limite acima, as empresas com intenção de se credenciarão terão sua documentação analisada e se deferida terão demanda apenas na próxima distribuição realizada pelo município.

11.3. As Propostas Técnicas serão examinadas pela Comissão de Seleção Técnica designada pela **PREFEITURA DE ARATUBA-CE**, devendo ser emitido Parecer Técnico, devidamente assinado e datado pela Comissão, com fundamento nas pontuações definidas neste edital.

11.4. A Comissão de Seleção Técnica avaliará e julgará as Propostas Técnicas apresentadas pelas interessadas, conforme os seguintes critérios:

ITEM SOLICITADO	PONTOS	PESO
a. Descrição do objeto a ser executado.	0 A 5 PONTOS	01
b. Adequação da proposta aos objetivos do programa Reurb e da parceria.	0 A 5 PONTOS	03
c. Clareza na justificativa sobre a caracterização dos interesses recíprocos.	0 A 5 PONTOS	01
d. Estratégias de monitoramento, sistematização e avaliação do projeto com base em indicadores de resultados.	0 A 5 PONTOS	02
e. Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto e equipe de coordenação disponível para o projeto.	0 A 5 PONTOS	02
f. Experiência em atuação comunitária, em especial com a comunidade proposta.	0 A 5 PONTOS	04

11.5. O julgamento das Propostas Técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados no item anterior.

11.6. A pontuação final será obtida por meio da média ponderada da pontuação conferida pela Comissão de Seleção Técnica em cada item discriminado.

11.7. Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação zero em quaisquer dos critérios analisados ou que atingirem menos de 2,5 pontos na média ponderada.

11.8. Será eliminado o participante cuja proposta esteja em desacordo com os termos do Edital.

11.9. A Comissão de Seleção Técnica poderá solicitar que o proponente sane qualquer irregularidade formal ou imprecisão na proposta apresentada, sob pena de rejeição da proposta.

11.9.1. A Comissão de Seleção Técnica poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica apresentada.

11.10. A apresentação de qualificação de projetos implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento.

11.11. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

## **12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

12.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:



## **ESTADO DO CEARÁ**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



12.1.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a empresa selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e comprovar a manutenção dos requisitos estatutários e documentais. (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014, e arts. 45 e 46).

12.1.1.1. Por meio do plano de trabalho, a empresa selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/2014).

12.1.2.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração ou quando as certidões dispostas neste Edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a empresa será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de não celebração da parceria.

12.1.2.3. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho, a Administração pública solicitará a realização de ajustes, que deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

12.2. Na hipótese de, após o prazo para regularização de documentação e ajustes no plano de trabalho, a empresa selecionada não atender às exigências previstas neste Edital ou caso seu plano de trabalho não seja aprovado, a mesma será desclassificada e a imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. Caso a empresa convidada aceite celebrar a parceria, a mesma apresentará seu plano de trabalho e os documentos listados neste Edital e a administração procederá a verificação do plano de trabalho e dos documentos que comprovem o atendimento das mesmas exigências (art. 28, §§ 1º e 2º, da Lei nº 13.019/2014). Esse procedimento poderá ser repetido sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

12.3. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

12.4. No período entre a apresentação da documentação prevista no e a assinatura do instrumento de parceria, a empresa 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.

12.5. As empresas declaradas habilitadas no presente Chamamento Público deverão manter todos os critérios de habilitação vigentes no momento em que forem convocadas para firmarem Termo de Colaboração, bem como durante todo o período de vigência.

12.6. O Termo de Colaboração decorrente do presente Edital de chamamento público terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no DOM, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

### **13. DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E PARCERIA**

13.1. O Termo de Colaboração será firmado com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e publicação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração

13.2. O pagamento pelos serviços de regularização fundiária será efetuado diretamente pelos contribuintes beneficiados, conforme as condições estabelecidas no presente edital. A cobrança será realizada em etapas, correspondendo ao progresso dos serviços prestados.

13.3. Os valores das parcelas poderão ser reajustados conforme índices de correção monetária aplicáveis, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados.

13.4. A Administração Pública realizará uma avaliação socioeconômica dos beneficiários para determinar a capacidade de pagamento e definir condições especiais para famílias em situação de vulnerabilidade.

13.5. A cobrança será efetuada por meio de boleto bancário, cartão de crédito, débito automático ou outras formas de pagamento que venham a ser disponibilizadas pela Administração Pública.

13.6. Em caso de inadimplência, serão aplicadas as penalidades previstas em lei, podendo incluir multas, juros e, em último caso, a inscrição em dívida ativa do município.

13.7. A Administração Pública manterá a transparência na gestão dos recursos pagos pelos contribuintes, disponibilizando relatórios periódicos sobre a aplicação dos valores e o andamento dos serviços.

13.8. Qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimento sobre os pagamentos poderá ser direcionada à Secretaria de Habitação ou ao órgão competente designado pela Administração Pública.

### **14. DAS SANÇÕES**

14.1. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do **CRENCIADO**, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



14.2. Os crimes contra a Administração quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei n-º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

14.3. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

15.3. O Termo de parceria, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela empresa vencedora para a execução do objeto contratual, sendo a mesma a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.4. A Credenciada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder portais danos ou prejuízos.

15.5. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela credenciada durante a execução do objeto serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação

15.6. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização.

15.7. Fica assegurado ao Município alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas.

15.8. O recebimento dos documentos para o credenciamento não gerará para os **CRENCIADOS** qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda da secretaria.

15.9. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração.

**16. FAZEM PARTE DESTE EDITAL**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

ARATUBA-CE, 02 DE ABRIL DE 2025

**FRANCISCO JOSÉ BELARMINO MARTINS**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**

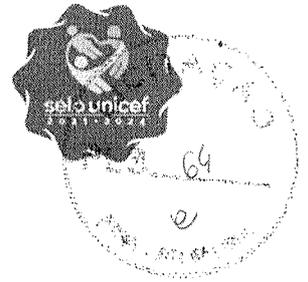


**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 ATRAVÉS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE ARATUBA/CE.**



# ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 DO OBJETO

Constitui o objeto deste Termo de Referência o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE ARATUBA/CE.

### 2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

O município de ARATUBA/CE, localizado no Estado do Ceará, apresenta uma série de desafios relacionados à ocupação irregular de terras urbanas, que impactam diretamente na estrutura urbana, na segurança jurídica e no bem-estar social de seus habitantes. A regularização dessas ocupações é um passo essencial para promover a justiça social, a ordem urbanística e o desenvolvimento sustentável. A complexidade desses desafios exige uma abordagem especializada, que vai além das capacidades operacionais internas disponíveis atualmente no Município.

Este documento, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, detalha a necessidade e justifica a contratação de uma empresa especializada visando a prestação de serviços no desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária – REURB especial habilitada para elaboração de termo de cooperação técnica para regularização fundiária em áreas do município de ARATUBA/CE, conforme lei federal nº 13.465/2017 e lei federal nº 13.019/2014.

De acordo com o Art. 18, § 1º, I da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

A necessidade de intervenção especializada se justifica pela complexidade dos processos que envolvem questões sociais, técnicas, ambientais e jurídicas. Legalmente, a ação está alinhada à Lei Federal nº 13.465/2017, que estabelece normas para a regularização fundiária urbana. Economicamente, espera-se que a regularização promova o aumento da base de arrecadação municipal sem elevação de alíquotas, através do incremento do número de imóveis regularizados e, conseqüentemente, aptos a contribuir com tributos locais.

A regularização fundiária é um processo complexo que requer uma abordagem multidisciplinar para sua execução efetiva. A necessidade de contratação de uma empresa especializada decorre da demanda por conhecimentos específicos em:

- Levantamento topográfico e cadastramento de imóveis;
- Análise e aplicação da legislação urbanística local e nacional;
- Desenvolvimento e implementação de planos urbanísticos que integrem as áreas regularizadas ao tecido urbano existente;
- Condução de processos participativos com a comunidade para garantir a transparência e aceitação das intervenções.

A empresa deverá demonstrar vasta experiência em processos de REURB-E, possuir equipe multidisciplinar composta por especialistas nas áreas de direito, engenharia, arquitetura, e assistência social, e ter histórico comprovado de sucesso em projetos similares, preferencialmente em contextos semelhantes ao de ARATUBA/CE.

A regularização das áreas identificadas trará benefícios significativos, como a melhoria da infraestrutura local, aumento da segurança jurídica, valorização imobiliária, e promoção da inclusão social. Adicionalmente, contribuirá para a redução de conflitos possessórios, fomentando um ambiente urbano mais estável e propício ao investimento e à melhoria contínua da qualidade de vida dos cidadãos.

Do ponto de vista econômico, a regularização de áreas irregulares promove a inclusão fiscal e a geração de receitas municipais. Imóveis regularizados resultam em maior arrecadação de impostos como IPTU e ITBI, além de



# ESTADO DO CEARÁ

## GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



umentar o valor de mercado das propriedades. A longo prazo, isso implica em mais recursos para o município investir em infraestrutura e serviços, beneficiando toda a comunidade.

Esta versão expandida do ETP fornece uma base sólida para justificar a contratação e define claramente os requisitos e expectativas para a empresa que será contratada, alinhando-se estrategicamente às necessidades específicas do município de ARATUBA/CE e ao contexto legal aplicável. Portanto, recomenda-se seguir com o processo credenciamento para a seleção de uma empresa qualificada que possa oferecer soluções eficientes, conforme delineado neste estudo técnico preliminar, alinhando a necessidade de contratação com os objetivos de desenvolvimento e bem-estar público do município.

### 3.0 DO PROCEDIMENTO AUXILIAR - CREDENCIAMENTO

O credenciamento, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, é reconhecido como um dos procedimentos auxiliares que serve tanto para complementar quanto, em determinados casos, substituir o processo licitatório tradicional. Esses procedimentos auxiliares são ferramentas essenciais à disposição da Administração Pública, destinadas a simplificar, agilizar e aumentar a eficiência do processo de contratação. A Lei introduz o credenciamento como uma estratégia flexível e eficaz, conforme delineado na definição encontrada no inciso XLIII do artigo 6º: "[...] processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados". Esta definição reitera o papel continuado do credenciamento sob a nova legislação, permitindo que a Administração selecione eficientemente fornecedores ou prestadores de serviços qualificados para atender às necessidades governamentais de forma organizada e planejada.

#### Especificação do Artigo 79 sobre o Uso do Credenciamento

##### Incisos do Art. 79: Hipóteses de Utilização do Credenciamento

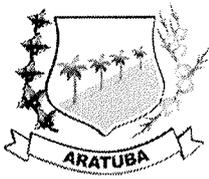
O artigo 79 detalha as hipóteses em que o credenciamento é particularmente aplicável, incluindo:

- a) **Contratações Paralelas e Não Excludentes:** Situações em que a Administração se beneficia da contratação simultânea ou sequencial de todos os fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos, abordando eficazmente uma necessidade pública contínua ou variável.
- b) **Seleção por Terceiros:** Casos em que a escolha do fornecedor de serviços ou bens é delegada ao beneficiário direto da prestação, com a Administração apenas credenciando aqueles que satisfazem critérios pré-definidos.
- c) **Mercados Fluidos:** Contextos em que a contratação envolve bens ou serviços com preços e condições altamente voláteis, tornando vantajoso para a Administração manter um cadastro de potenciais fornecedores para aproveitar as melhores condições de mercado quando surgir a demanda.

#### Regras Definidas para a Operacionalização do Credenciamento

As diretrizes para a implementação adequada do credenciamento são expostas no parágrafo único do artigo 79, destacando:

- **Publicação e Cadastro Permanente:** A necessidade de publicar e manter atualizado em sítio eletrônico oficial, como o Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), um edital de chamamento público para o cadastramento contínuo de novos interessados.
- **Distribuição Equitativa da Demanda:** A adoção de critérios objetivos para distribuir a demanda entre os credenciados quando não for possível a contratação de todos simultaneamente, assegurando tratamento isonômico.
- **Condições Padronizadas de Contratação:** O edital deve estabelecer condições uniformes de contratação e fixar valores contratuais, garantindo transparência e previsibilidade para todos os participantes.
- **Registro de Cotações de Mercado:** Em situações de mercados flutuantes, a Administração deve documentar as cotações de mercado no momento da contratação para assegurar condições justas e econômicas.
- **Proibição de Subcontratação Não Autorizada:** Restringir a subcontratação sem consentimento explícito da Administração, mantendo o controle sobre a qualidade e a entrega dos serviços ou bens contratados.
- **Possibilidade de Denúncia:** Tanto a Administração quanto os particulares credenciados têm o direito de rescindir o credenciamento conforme os termos estabelecidos no edital, com garantias de direito ao contraditório e à ampla defesa.



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



O credenciamento, conforme regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, oferece uma abordagem estratégica e flexível para a contratação de serviços e aquisição de bens, adaptando-se às necessidades dinâmicas da Administração Pública. Este procedimento auxiliar não apenas facilita uma resposta rápida e eficaz às demandas públicas, mas também promove a eficiência, a economicidade e a equidade no processo de contratação pública.

O credenciamento de empresas para a prestação de serviços de regularização fundiária se justifica pela necessidade de realizar contratações paralelas e não excludentes, possibilitando ao município de ARATUBA/CE uma maior eficiência e celeridade nos processos de regularização fundiária. Tal modalidade é embasada no Art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, que regulamenta o credenciamento como um instrumento adequado para determinadas situações onde se requer múltiplas contratações de forma simultânea.

De acordo com o Art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, a Administração Pública pode optar pelo credenciamento de fornecedores ou prestadores de serviços em situações específicas, especialmente quando a natureza do serviço exige a contratação de diversos prestadores de forma não excludente, garantindo assim a pluralidade e a competitividade. A regularização fundiária, sendo uma área sensível e de grande impacto social, demanda uma abordagem multifacetada e ágil, onde diferentes empresas podem atuar simultaneamente em diversas áreas do município, acelerando o processo e atendendo melhor às necessidades da população.

Além disso, o credenciamento permite a Administração Pública manter um cadastro atualizado de empresas qualificadas, facilitando a seleção e contratação conforme as demandas específicas surgem. Isso é particularmente importante para a regularização fundiária, onde a necessidade de intervenção pode ser imprevisível e requer pronta resposta.

Portanto, o credenciamento de empresa especializada em regularização fundiária é a modalidade mais adequada para atender às necessidades do município de ARATUBA/CE-CE, conforme previsto na legislação vigente, assegurando eficiência, celeridade e qualidade nos serviços prestados à comunidade.

### **Implementação Prática**

Para implementar este modelo de credenciamento de forma justa e transparente, a Prefeitura de ARATUBA/CE seguirá o procedimento estabelecido pelo Art. 79, parágrafo único, da Lei 14.133/2021, que inclui:

- Publicação contínua de um edital de chamamento no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da municipalidade.
- Estabelecimento de critérios objetivos e claros para a distribuição da demanda entre os prestadores credenciados, assegurando a equidade no acesso às oportunidades de contratação.
- Definição precisa das condições padronizadas de contratação, incluindo escopo dos serviços, requisitos de qualificação, e remuneração, para garantir que todos os participantes operem sob as mesmas condições.

### **4.0 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO**

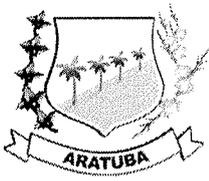
A quantidade de serviços de regularização fundiária a ser oferecida pelo município de ARATUBA/CE-CE deve ser proporcional à demanda da população para garantir a eficiência, a efetividade e a satisfação das necessidades habitacionais. Essa abordagem é fundamental para assegurar que os serviços sejam distribuídos de maneira justa e que todas as áreas necessitadas sejam devidamente atendidas.

#### **Atendimento às Necessidades Reais:**

A oferta de serviços deve estar alinhada às necessidades reais da população, que podem variar conforme fatores como o crescimento populacional, a expansão urbana e a identificação de áreas irregulares. A coleta de dados e a análise da situação habitacional do município são essenciais para determinar a quantidade de serviços necessária em cada período.

#### **Capacidade de Resposta:**

Ao ajustar a quantidade de serviços oferecidos conforme a demanda, a Administração Pública pode garantir uma resposta rápida e adequada às solicitações da população. Isso é crucial para evitar atrasos e para assegurar que os processos de regularização fundiária ocorram de maneira eficiente e oportuna.



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



### **Otimização de Recursos:**

A alocação de serviços de acordo com a demanda permite uma melhor gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos sejam direcionados para as áreas mais necessitadas. Isso resulta em uma utilização mais eficiente do orçamento destinado à regularização fundiária.

### **Equidade na Prestação de Serviços:**

A proporcionalidade na oferta de serviços assegura que todas as regiões do município, especialmente aquelas com maior vulnerabilidade e necessidade, recebam a atenção adequada. Isso contribui para uma distribuição mais justa dos benefícios da regularização fundiária.

### **Flexibilidade e Adaptação:**

A demanda por serviços de regularização fundiária pode mudar ao longo do tempo devido a fatores como políticas públicas, mudanças econômicas e sociais, e desastres naturais. Ajustar a quantidade de serviços conforme a demanda permite uma maior flexibilidade e adaptação às novas circunstâncias, garantindo a continuidade e a eficácia do processo.

### **Qualidade dos Serviços Prestados:**

Manter a oferta de serviços alinhada com a demanda evita a sobrecarga das empresas credenciadas, permitindo que cada uma delas possa dedicar o tempo e os recursos necessários para oferecer um serviço de alta qualidade. Isso é essencial para garantir a satisfação da população e a resolução efetiva dos problemas de regularização fundiária.

### **Monitoramento e Avaliação:**

A implementação de um sistema de monitoramento contínuo das demandas permite ajustes dinâmicos na quantidade de serviços oferecidos. Através da avaliação constante das necessidades da população, a Administração Pública pode tomar decisões informadas e proativas para atender às demandas emergentes.

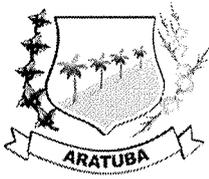
Portanto, a quantidade de serviços de regularização fundiária oferecidos pelo município de ARATUBA/CE-CE será ajustada de acordo com a demanda da população, garantindo uma resposta eficiente e eficaz às necessidades habitacionais, promovendo a equidade e otimização dos recursos públicos e assegurando a qualidade dos serviços prestados.

## **5.0 DO PREÇO ESTIMADO PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO**

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

- a) **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
- b) **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
- c) **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
- d) **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
- e) **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
- f) **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprir destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

### 6.0 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de regularização fundiária no município de ARATUBA/CE-CE seguirá um conjunto de diretrizes e procedimentos para assegurar que os objetivos sejam alcançados de maneira eficiente, transparente e de acordo com as normas vigentes. A seguir, são descritos os principais passos e procedimentos para a execução desses serviços.

#### 1. Diagnóstico e Planejamento:

- **Levantamento Preliminar:** Realizar um levantamento das áreas a serem regularizadas, identificando as necessidades específicas e características de cada localidade.
- **Planejamento Estratégico:** Desenvolver um plano de ação detalhado, incluindo cronograma, recursos necessários e etapas do processo de regularização fundiária.

#### 2. Sensibilização e Mobilização Social:

- **Campanhas Informativas:** Promover campanhas de informação e conscientização junto à população das áreas a serem regularizadas, explicando os benefícios e procedimentos da regularização fundiária.
- **Participação Comunitária:** Envolver a comunidade local em reuniões e consultas públicas para garantir a participação ativa no processo.

#### 3. Levantamento Topográfico e Cadastro:

- **Topografia e Georreferenciamento:** Realizar levantamentos topográficos e georreferenciamento das áreas, identificando limites de lotes, construções e infraestrutura existente.
- **Cadastro Socioeconômico:** Coletar informações socioeconômicas das famílias residentes, incluindo documentação pessoal e informações sobre a ocupação dos imóveis.

#### 4. Elaboração de Projetos e Documentação Técnica:

- **Projetos Urbanísticos:** Desenvolver projetos urbanísticos e de infraestrutura, conforme as diretrizes do REURB, visando a melhoria das condições de habitabilidade e segurança.
- **Documentação Técnica:** Preparar toda a documentação técnica necessária para a regularização, incluindo plantas, memoriais descritivos e relatórios técnicos.



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



### 5. Aprovação e Legalização:

- **Aprovação dos Projetos:** Submeter os projetos para aprovação junto aos órgãos competentes, garantindo que todos os requisitos legais e regulamentares sejam atendidos.
- **Legalização dos Imóveis:** Iniciar os procedimentos de legalização dos imóveis, incluindo registro em cartório e emissão de títulos de propriedade.

### 6. Implementação das Obras de Infraestrutura:

- **Execução das Obras:** Realizar as obras de infraestrutura necessárias, como pavimentação, redes de água e esgoto, eletrificação e outros serviços essenciais.
- **Fiscalização e Supervisão:** Monitorar a execução das obras para garantir a conformidade com os projetos aprovados e os padrões de qualidade estabelecidos.

### 7. Entrega dos Títulos de Propriedade:

- **Emissão dos Títulos:** Após a regularização e a conclusão das obras, emitir e entregar os títulos de propriedade aos beneficiários, garantindo a segurança jurídica e o direito à moradia.

### 8. Monitoramento e Avaliação:

- **Acompanhamento Pós-Entrega:** Realizar o monitoramento contínuo das áreas regularizadas para avaliar os impactos e garantir a sustentabilidade das melhorias implementadas.
- **Feedback e Ajustes:** Coletar feedback da comunidade e fazer os ajustes necessários para aprimorar futuros processos de regularização fundiária.

### Estrutura de Gestão e Coordenação

Para a execução eficaz dos serviços, será constituída uma equipe multidisciplinar composta por:

- **Coordenador de Projeto:** Responsável pela coordenação geral e supervisão do projeto.
- **Engenheiros e Arquitetos:** Especialistas responsáveis pelo levantamento topográfico, projetos urbanísticos e infraestrutura.
- **Assistentes Sociais:** Profissionais encarregados do cadastro socioeconômico e mobilização comunitária.
- **Advogados:** Responsáveis pela regularização jurídica e documentação legal.
- **Técnicos Administrativos:** Apoio administrativo e operacional ao projeto.

### Ferramentas e Tecnologias

A execução dos serviços contará com o uso de tecnologias avançadas para levantamento e georreferenciamento, softwares de planejamento urbano e gestão de projetos, além de plataformas digitais para comunicação e interação com a comunidade.

### Cronograma

O cronograma de execução será elaborado com base no diagnóstico inicial e nas metas estabelecidas, prevendo prazos específicos para cada etapa do processo, com monitoramento contínuo para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

A execução dos serviços de regularização fundiária em ARATUBA/CE-CE será conduzida com rigor técnico, transparência e participação comunitária, assegurando a legalização das áreas e a melhoria das condições de vida dos moradores.

## 6.0 OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

### 6.1. São obrigações das entidades selecionadas:

- I - Executar o objeto do Termo de Colaboração, de acordo com as exigências técnicas, metodologias e procedimentos para Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de ARATUBA/CE com as normas legais aplicáveis e vigentes, a Lei Federal nº 13.465/2017, sem qualquer ônus adicional para o Poder Público Municipal;
- II - Não efetuar nenhuma alteração quanto à metodologia e ao cronograma para a prestação dos serviços, sem consulta prévia da Administração Pública Municipal;



## ESTADO DO CEARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA



III - Apresentar tempestivamente todas as informações, documentos, mapas, plantas, memoriais descritivos, estudos e demais produtos técnicos exigidos pelo Município de ARATUBA/CE para desenvolvimento e execução dos projetos de regularização fundiária;

IV - Auxiliar os ocupantes dos núcleos urbanos informais no entendimento do processo de regularização fundiária, na sistematização dos documentos e no conhecimento das legislações específicas, entre outras condições que se façam necessárias, por meio de reuniões explicativas e atividades comunitárias;

V - Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao Poder Público para os encaminhamentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os ocupantes nas modalidades legais existentes, tais como mapas, memoriais descritivos, levantamentos, cadastros físico e social, estudos técnicos ambientais e de áreas de risco, plantas georreferenciadas, Certidão de Regularização Fundiária, e outros documentos indispensáveis para a regularização dos núcleos urbanos informais;

VI - Realizar as correções necessárias no projeto de regularização fundiária e demais produtos técnicos apresentados sempre que solicitado pelo Município de ARATUBA/CE, a fim de promover as adequações necessárias para o regular processamento e registro da regularização fundiária pelo Cartório de Registro de Imóveis;

VII - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes do Termo de Colaboração, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos oriundos da execução dos trabalhos e gestão as equipes, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação;

VIII - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX - Disponibilizar ao Município de ARATUBA/CE, em meio digital e editável, nos formatos solicitados, todas as informações e documentos coletados nos núcleos urbanos informais, mapas, plantas georreferenciadas, memoriais descritivos, estudos ambientais e de risco e demais documentos e materiais técnicos produzidos no âmbito do Programa Reurb, cientes que o Poder Público Municipal poderá utilizar-se dos produtos e das peças técnicas apresentadas no processamento da regularização fundiária sem qualquer ônus para o ente público;

X - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XI - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do Município sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XII - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria, comunicando quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XXI - Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, poderá, garantida a ampla defesa, o Município de ARATUBA/CE, aplicar às entidades selecionadas, as sanções previstas no Edital.

### 6.2. São obrigações do Município:

I - Manter a comunicação com as entidades selecionadas e os ocupantes dos núcleos urbanos informais objeto da regularização fundiária, bem como dispor de setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos;

II - Indicar os núcleos urbanos informais cuja intervenção seja necessária e possível, delimitando a poligonal da área passível de regularização fundiária, onde as entidades selecionadas realizarão as atividades técnicas;

III - Fornecer as diretrizes técnicas para as equipes integrantes das entidades selecionadas para a consecução do objeto do Termo de Colaboração, de modo a garantir o melhor desenvolvimento das atividades e das etapas do procedimento administrativo;

IV - Disponibilizar gratuitamente à entidade selecionada todas as matrículas atualizadas e certidões de inteiro teor das áreas objeto de regularização fundiária, bem como as matrículas confrontantes internas e externas ao núcleo urbano informal a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, Poder Executivo Municipal, Legislativo Municipal, Estadual ou Federal, Ministério Público Estadual ou Federal, Poder Judiciário, Cartório de Registro de Imóveis, entre outros órgãos que sejam necessários para a realização objetiva, menos custosa e mais célere do objeto, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas;

V - Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto para todos os setores, bem como para a entidade selecionada;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



- VI - Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível para o atendimento das notas devolutivas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, quando do registro da Certidão de Regularização Fundiária;
- VII - Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município (DOM), o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VIII - Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar o cumprimento tempestivo das obrigações previstas no presente Termo de Colaboração, aplicando as sanções cabíveis quando necessário;
- IX - Remunerar a entidade selecionada pelo serviço prestado, na forma definida em cronograma de desembolso.
- XII - Publicar o extrato da parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

ARATUBA/CE-CE, 02 de abril de 2025.

*Francisco José Belarmino Martins*  
**Francisco José Belarmino Martins**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**

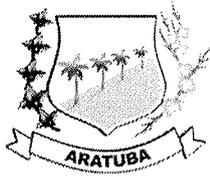


**ANEXO II**

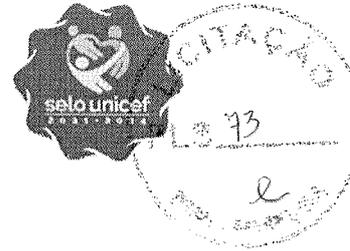
**MODELO E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA/PLANO DE TRABALHO**  
**(O Documento que informar os dados da proposta deve conter o timbre da organização proponente)**

<b>1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>	
NOME:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	CEP:
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	

<b>2. DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE ASSOCIADA PARA ATUAÇÃO EM REDE</b>	
ATUAÇÃO EM REDE? ( ) SIM ( ) NÃO	
NOME DA ENTIDADE ASSOCIADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF: CEP:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	



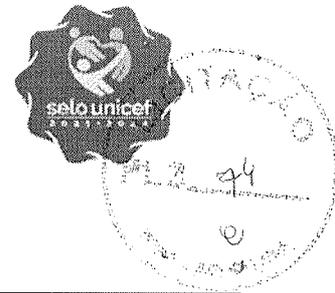
**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



<b>3. EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO DO PROJETO</b>	
Urbanístico	
NOME:	
RG:	CPF:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	CEP:
Jurídico	
NOME:	
RG:	CPF:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NA OAB:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF: CEP:	
Coletor de Dados:	
RG:	CPF:
Endereço	
Social	
NOME:	
RG:	CPF:
PROFISSÃO:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	CEP:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



<b>4. DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>
TÍTULO DO PROJETO:
PERÍODO DE EXECUÇÃO:
PÚBLICO-ALVO:
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:
NÚCLEO URBANO INFORMAL OBJETO DO PROJETO:
NÚMERO ESTIMADO DE UNIDADES HABITACIONAIS CONTEMPLADAS:
<b>5. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL</b>
Deve descrever um breve histórico da EMPRESA, diretrizes gerais, percursos, trabalhos já realizados e resultados obtidos.
<b>6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO</b>
Descrição da situação atual do objeto da parceria, relacionando com as atividades a serem desenvolvidas e as metas pretendidas pelo projeto.
<b>7. JUSTIFICATIVA</b>
Apresentação clara e sucinta dos motivos que levaram à apresentação da proposta e o impacto que se pretende alcançar e outros elementos que justifiquem a relevância da proposta.
<b>8. OBJETIVO GERAL</b>
O que se pretende alcançar em decorrência da execução do objeto do Termo de Colaboração.
<b>9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
Os objetivos específicos são os meios que serão utilizados para se alcançar o objetivo geral e deve expressar o resultado que se espera, estando relacionados à necessidade do projeto. É o detalhamento do objetivo geral, necessário ao seu alcance.
<b>10. METAS</b>
As metas quantitativas e qualitativas são as atividades que devem ser planejadas para se alcançar o objetivo geral. Deve haver indicação dos aspectos subjetivos resultantes das ações do projeto.
<b>11. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES</b>
Descrever as ações planejadas para se alcançar o objetivo geral, de forma a detalhar seu início, término, unidade de medida, quantidade e qual o custo, conforme cronograma físico-financeiro apresentado na proposta selecionada, indicando as que demandarão atuação em rede.
<b>12. METODOLOGIA EMPREGADA</b>
Descrever o caminho escolhido para as ações, de que forma vão se desenvolver, quem são os envolvidos e a responsabilidade de cada um, ou seja, especificar os passos para alcançar os resultados e os objetivos especificados.
<b>13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>
Especificar as estratégias utilizadas para monitorar a execução do projeto, descrevendo os indicadores que aferirão o cumprimento das metas.
<b>14. EQUIPE TÉCNICA DE APOIO DO PROJETO</b>
Preencher o quadro abaixo e anexar xerox simples de documentação comprobatória: RG, CPF, certificado/declaração de experiência profissional e acadêmica de todos os profissionais da equipe executora e coordenadora do Projeto.



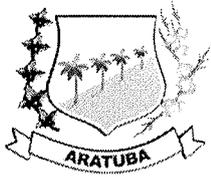
**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



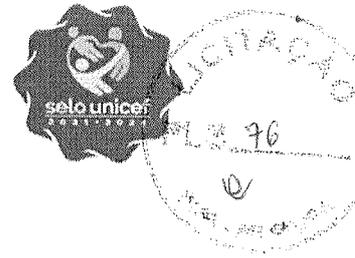
15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
ATIVIDADE	INICIO	TÉRMINO
<b>Etapa I</b>		
Identificação e delimitação das áreas prioritárias para o Reurb.		
Levantamento de dados e informações socioeconômicas, fundiárias e urbanísticas das áreas prioritárias		
Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial da área do Reurb		
<b>Etapa II</b>		
Cadastro da população residente nas áreas de abrangência do Reurb		
Levantamento fundiário, incluindo a identificação de posseiros e proprietários		
Regularização fundiária, com a emissão de títulos de propriedade e escritura pública		
<b>Etapa III</b>		
Monitoramento das ações do Reurb, através de indicadores de acompanhamento e relatórios periódicos		
Avaliação dos resultados do Reurb, incluindo o impacto social, econômico e ambiental		
<b>Etapa IV</b>		
Cadastro social complementar		
CRF Complementar		

ARATUBA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Termo de Colaboração Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARATUBA ATRAVÉS DA SECRETARIA XXXXXXXX E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA REURB.**

O Município de ARATUBA, através da Secretaria XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, representada por seu(ua) Secretário(a) e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, titular do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua colaboração entre o MUNICÍPIO, e a empresa, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a proposição, desenvolvimento e execução de Projetos de Regularização Fundiária Urbana em núcleos urbanos informais situados no Município de ARATUBA, Ceará, conforme definido no Plano de Trabalho que, rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

**1.2 CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB ESPECIAL HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ARATUBA-CE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE ARATUBA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

2.1 Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.2 São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III - fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- IV - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida a controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

**2.3 São obrigações do MUNICÍPIO:**

- I - Manter a comunicação com as entidades selecionadas e os ocupantes dos núcleos urbanos informais objeto da regularização fundiária, bem como dispor de setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos;
- II - Indicar os núcleos urbanos informais cuja intervenção seja necessária e possível, delimitando a poligonal da área passível de regularização fundiária, onde as entidades selecionadas realizarão as atividades técnicas;
- III - Fornecer as diretrizes técnicas para as equipes integrantes das entidades selecionadas para a consecução do objeto do Termo de Colaboração, de modo a garantir o melhor desenvolvimento das atividades e das etapas do procedimento administrativo.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



IV - Receber e aprovar a documentação técnica elaborada pelas entidades selecionadas, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais. De acordo com o cronograma executivo pertinente ao Poder Público Municipal, definido em conjunto com a equipe técnica e jurídica, para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza;

V - Disponibilizar gratuitamente à entidade selecionada todas as matrículas atualizadas e certidões de inteiro teor das áreas objeto de regularização fundiária, bem como as matrículas confrontantes internas e externas ao núcleo urbano informal a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, Poder Executivo Municipal, Legislativo Municipal, Estadual ou Federal, Ministério Público Estadual ou Federal, Poder Judiciário, Cartório de Registro de Imóveis, entre outros órgãos que sejam necessários para a realização objetiva, menos custosa e mais célere do objeto, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas;

VI - Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto para todos os setores, bem como para a entidade selecionada;

VII - Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível para o atendimento das notas devolutivas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, quando do registro da Certidão de Regularização Fundiária;

IX - Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município (DOM), o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

X - Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar o cumprimento tempestivo das obrigações previstas no presente Termo de Colaboração, aplicando as sanções cabíveis quando necessário;

XIII - Analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento.

**2.4. São obrigações da EMPRESA:**

I - Executar o objeto do Termo de Colaboração, de acordo com as exigências técnicas, metodologias e procedimentos para Regularização Fundiária de Interesse Social no Município de ARATUBA e com as normas legais aplicáveis e vigentes, notadamente a Lei Municipal nº 2.315/2024 e a Lei Federal nº 13.465/2017, sem qualquer ônus adicional para o Poder Público Municipal;

II - Não efetuar nenhuma alteração quanto à metodologia e ao cronograma para a prestação dos serviços, sem consulta prévia da Administração Pública Municipal;

III - Apresentar tempestivamente todas as informações, documentos, mapas, plantas, memoriais descritivos, estudos e demais produtos técnicos exigidos pelo Município de ARATUBA para desenvolvimento e execução dos projetos de regularização fundiária;

IV - Auxiliar os ocupantes dos núcleos urbanos informais no entendimento do processo de regularização fundiária, na sistematização dos documentos e no conhecimento das legislações específicas, entre outras condições que se façam necessárias, por meio de reuniões explicativas e atividades comunitárias;

V - Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao Poder Público para os encaminhamentos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os ocupantes nas modalidades legais existentes, tais como mapas, memoriais descritivos, levantamentos, cadastros físico e social, estudos técnicos ambientais e de áreas de risco, plantas georreferenciadas, Certidão de Regularização Fundiária, e outros documentos indispensáveis para a regularização dos núcleos urbanos informais;

VI - Realizar as correções necessárias no projeto de regularização fundiária e demais produtos técnicos apresentados sempre que solicitado pelo Município de ARATUBA, a fim de promover as adequações necessárias para o regular processamento e registro da regularização fundiária pelo Cartório de Registro de Imóveis;

VII - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes do Termo de Colaboração, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos oriundos da execução dos trabalhos e gestão as equipes, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação;

VIII - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX - Disponibilizar ao Município de ARATUBA, em meio digital e editável, nos formatos solicitados, todas as informações e documentos coletados nos núcleos urbanos informais, mapas, plantas georreferenciadas, memoriais descritivos, estudos ambientais e de risco e demais documentos e materiais técnicos produzidos no âmbito do Programa Reurb, cientes que o Poder Público Municipal poderá utilizar-se dos produtos e das peças técnicas apresentadas no processamento da regularização fundiária sem qualquer ônus para o ente público;

X - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



XI - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do Município sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o livre acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XII - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria, comunicando quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

**CLAUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O presente Termo de Cooperação não contempla repasse de recursos financeiros entre os partícipes, que deverão arcar, mediante recursos próprios, com as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações que lhes foram conferidas por este instrumento.

**CLAUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

4.1. A empresa é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

4.2. A inadimplência da empresa em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

4.3. O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer despesas suplementares ou encargos a este Termo De Colaboração, oriundas do contrato entre a empresa e seus empregados, fornecedores ou associados. (art. 46, § 3º, Lei nº 13.019/2014 e suas alterações).

**CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

5.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações e da documentação técnica apresentada.

5.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

5.3. O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

5.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o Gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu Relatório de Monitoramento e Avaliação.

5.5. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

5.6. O Gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

5.7. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

III - a verificação de existência das denúncias aceitas.

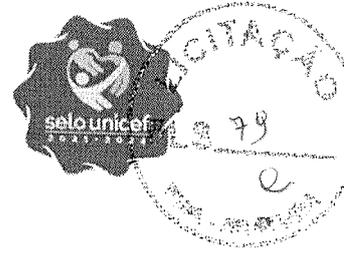
5.8. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o Relatório Técnico Parcial de Monitoramento e Avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

5.9. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

5.10. Faculta-se ao MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação das atividades pela empresa, de modo a evitar sua descontinuidade.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE**

6.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE as seguintes sanções:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

6.2. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

6.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

7.1 Obriga-se a empresa, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de ARATUBA, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

7.2 A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

7.3 A empresa compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.4 Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1 Este Termo de Colaboração, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, possibilitada a sua prorrogação, por igual período.

8.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da empresa por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

**CLÁUSULA NOVA - DA ALTERAÇÃO**

9.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela empresa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias

9.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Organização ensejará na rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

10.2. Poderá haver denúncia e rescisão, no entanto, esta deverá ser comunicada 60 (sessenta) dias antes da saída do partícipe, apresentando justificativa formal ou material para o impedimento da continuidade de sua participação na parceria.

10.3. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados:

10.3.1. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento ou na celebração da parceria;

10.3.2. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA**



- 10.3.3. O não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho, sem justificativa suficiente;
- 10.3.4. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- 10.3.5. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 10.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

- 11.1. Fica eleito, de comum acordo, o Foro da Comarca de ARATUBA, para dirimir questões oriundas da interpretação do presente Termo de Colaboração, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 11.2. As partes acordam, desde logo, que quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração deverão obrigatoriamente ser submetidas a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Município ou qualquer outro órgão encarregado do assessoramento jurídico na Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OMISSÕES**

- 12.1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste Termo De Colaboração serão resolvidos por órgão colegiado composto por 03 (três) membros, integrantes da Secretaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACORDO**

- 13.1. E, por estarem acordados com os termos dessa parceria, as partes firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

ARATUBA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ORDENADOR DE DESPESA**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**