

**EDITAL**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA:** 16/02/2023

**HORÁRIO:** 10h00min

**E-MAIL:** [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br).

**A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, **Tipo Menor Preço Global**, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1. DO OBJETO**

---

**1.1.** A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico profissional, visando atender às necessidades do Projeto “*governança fundiária na amazônia legal*”, conforme as especificações e detalhamentos contidos no Termo de Referência – Anexo I.

**1.2** O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

**1.2.1** O julgamento da presente Seleção Pública ocorrerá sem a presença dos interessados e o recebimento das propostas adotará a forma virtual, devendo os participantes enviarem para o e-mail: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), os documentos inerentes a esta Seleção até o prazo definido no Edital, especificando no assunto do e-mail o Edital de Seleção ao qual está concorrendo. Todos os atos intrínsecos desta Seleção serão publicados no site da FINATEC, de forma a garantir os princípios do inciso anterior.

**1.3** Os interessados em participar deverão enviar toda a documentação exigida **até às 09h30min do dia 16 de fevereiro de 2023**.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

---

**2.1** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

**2.2** Estará impedida de participar a Empresa que:

**2.2.1** Estiver inadimplente com a FINATEC;

**2.2.2** Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC;

**2.2.3** Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste Edital;

**2.2.4** Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a FINATEC.

## 3. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

**3.1** As Empresas deverão enviar sua **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no endereço eletrônico: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), endereçado à Comissão de Seleção, até o dia **16 de fevereiro de 2023 às 09h30min**, contendo obrigatoriamente, no assunto e corpo do e-mail, os dizeres:

<b>SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023</b> Razão Social da Empresa Proposta de Preços	<b>SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023</b> Razão Social da Empresa Documentos de Habilitação
---	--

**3.2** A empresa que enviar os documentos ao e-mail mencionado anteriormente, receberá uma resposta de confirmação do recebimento. Insta salientar que a confirmação do recebimento não configura a legitimação da documentação e admissão no certame, apenas assegura o recebimento dos documentos enviados.

## 4. PROPOSTA DE PREÇOS

---

**4.1** A Empresa deverá apresentar a sua proposta de preço, conforme **Modelo de Proposta - Anexo II** deste Edital.

**4.2** A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, grafada em R\$ (reais), em língua portuguesa, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras

ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

**4.3** A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados do representante legal ou procurador da Empresa.

**4.4** A Empresa deverá apresentar a descrição completa dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

**4.5** A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

**4.6** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

**4.7** O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

**4.8** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

**4.9** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Empresa pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

**4.10** A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

**4.11** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

---

**5.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**5.1.1** Registro comercial, no caso de Empresa individual;

**5.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

**5.1.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**5.2** A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto n° 8.241/2014) consistirá em:

**5.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

**5.2.2** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**5.2.3** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**5.3** A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

**5.3.1** Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**5.4** A documentação referente à **qualificação técnica** das empresas (Art. 21, Decreto n° 8.241/2014) consistirá na apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, conforme a seguir:

**5.4.1** Deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, devendo ainda comprovar experiência em serviço compatível ou similar ao objeto.

**5.5** Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7°** da Constituição Federal:

**5.5.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal e na forma da Lei n° 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO III**.

## 5.6 Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos**:

**5.6.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO IV**.

## 6. **DO JULGAMENTO**

---

**6.1** Para julgamento e classificação das propostas serão abertos, inicialmente, os arquivos contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO**. Somente serão avaliados os documentos de habilitação da empresa que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.2** No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção deverá observar o atendimento das especificações e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade dos serviços requeridos pelo **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

**6.3** Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, a ser realizado online com a Comissão de Seleção e posteriormente publicado no sitio da FINATEC.

**6.4** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do Projeto, ou forem manifestamente inexequíveis.

**6.5** É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

**6.6** Se todas as propostas das Empresas forem desclassificadas, a Fundação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

## 7. **RECURSOS (ART. 30, DECRETO Nº 8.241/2014) – FASE ÚNICA**

---

**7.1** Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas deverão manifestar sua intenção via e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da Ata de Julgamento.

**7.2** Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

**7.3** As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas

contrarrrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo, conforme disposto no §4º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

**7.4** O recurso e as contrarrrazões deverão ser enviados no endereço eletrônico: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br) no prazo estabelecido nos **subitens 7.2 e 7.3** acima.

**7.5** O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

**7.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos sem motivação ou intempestivos.

## **8. DO PAGAMENTO**

---

**8.1** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, mediante a aprovação do Relatório de cumprimento de atividades pela Coordenação do projeto.

**8.2** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

**8.3** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência e Ordem de Serviços referente a atividade. Não serão aceitas notas fiscais emitidas sem o recebimento definitivo do serviço.

**8.4** O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.4.1 O prazo de validade;
- 8.4.2 A data da emissão;
- 8.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4 O período de prestação dos serviços;
- 8.4.5 O valor a pagar e;
- 8.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.5** Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente o adimplemento de quaisquer obrigações.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

---

**9.1** A empresa a ser contratada assumirá as seguintes obrigações:

**9.1.1** Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

**9.1.2** Prestar os serviços no prazo estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

**9.1.3** Substituir/Ajustar no prazo de até 5 (cinco) dias os serviços prestados

que não atendam às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;

**9.1.4** Emitir a nota fiscal de acordo com a legislação aplicável.

**9.1.5** Assumir outras obrigações que eventualmente sejam estabelecidas no instrumento contratual a ser celebrado.

**9.2** A FINATEC assumirá as seguintes obrigações:

**9.2.1** Convocar à Empresa vencedora para assinar o contrato;

**9.2.2** Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

## **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

---

**10.1** Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Empresa vencedora as seguintes sanções:

**10.1.1** Advertência;

**10.1.2** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**10.1.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial;

**10.1.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total;

**10.1.5** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.

**10.3** As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **item 10.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**11.1** A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

**11.2** As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**11.3** A Empresa que vier a ser CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme faculta o Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, em seu Art. 65 § 1º.

**11.4** É facultado ao Comprador da FINATEC:

**11.4.1** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes;

**11.4.2** Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firmam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção Pública;

**11.4.3** Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

**11.4.4** Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**11.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.6** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), até o **segundo dia útil** antes da data de abertura da Sessão Pública.

**11.7** Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, para apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

## 12. ANEXOS

---

**12.1** Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Modelo de Proposta.

**ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

**ANEXO IV** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

Brasília, 08 de fevereiro de 2023.

Maria Luisa Pinheiro Torres  
**Compradora da Seleção**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

**1. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO**

---

**1.1.** O objeto do presente termo de referência consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico profissional na realização do projeto de pesquisa intitulado “*governança fundiária na Amazônia legal*”, conforme condições, itens, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO GOVERNANÇA FUNDIÁRIA NA AMAZÔNIA LEGAL**

---

**2.1.** O Projeto Governança Fundiária na Amazônia Legal (GovFun Amazônia) visa o estabelecimento de cooperação para a investigação destinada a boa governança fundiária e gestão territorial em imóveis do Incra ou sob gestão do Incra nos estados da Amazônia Legal, a partir de bancos de dados oficiais e livros fundiários de ações de titulação já executadas.

**3. DESCRIÇÃO DO PROJETO GOVERNANÇA FUNDIÁRIA NA AMAZÔNIA LEGAL**

---

**3.1.** O projeto se destina à investigação das informações de titulação ocorridas em imóveis do Incra ou da União sob gestão do Incra nos estados que compõe a Amazônia Legal. As ações de titulação são um importante instrumento de destinação de terras públicas na região norte do Brasil.

**3.2.** O projeto se divide em duas grandes fases:

**3.2.1.** Investigação de informações de titulação a partir dos bancos de dados oficiais do Incra e da pesquisa nos títulos emitidos em livros fundiários, sistematizando e organizando informações e;

**3.2.2.** Elaboração de relatórios e planos de ação para subsidiar a ação pública.

**3.3.** A primeira fase acumula os levantamentos de dados primários e secundários necessários. Nesta fase, serão estabelecidas ações de identificação dos imóveis existentes nos estados da Amazônia Legal o qual apresentam características colonização ou de regularização fundiária. Esses imóveis serão qualificados a partir de

informações contidas nas bases de dados oficiais do Incra, sejam elas o Sistema de Regularização e Titulação de Terras – SRTT, do Sistema de Informações de Projetos de Reforma Agrária – SIPRA ou mesmo de arquivos existentes na Diretoria de Governança Fundiária.

**3.4.** Com a qualificação inicial dos imóveis, poderá ser detalhada as parcelas existentes, tanto rurais como urbanas e se as mesmas sofreram ações de titulação. A partir dessa qualificação poderá ser realizado o mapeamento dos títulos a partir dos livros fundiários, levantando e sistematizando as informações, organizando a base de dados.

**3.5.** A estimativa é de que até duzentos mil documentos titulatórios de parcelas rurais e urbanas sejam trabalhados através das pesquisas dos diferentes instrumentos aplicados. O propósito é identificar se os processos de titulação foram realmente finalizados, efetivando o destaque do patrimônio público para os beneficiários, transformando assim uma área pública em privada ou se os processos se encontram inacabados restando ainda estoque de terras públicas remanescentes a serem destinadas.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

---

**4.1.** A regularização fundiária consiste no conjunto de medidas jurídicas, ambientais e sociais com o objetivo de legalizar as ocupações e titular as terras da União ou do Incra conforme legislação vigente. Realizando a regularização, o proprietário tem garantido seu direito de propriedade ao invés de uma situação precária de ocupação.

**4.2.** Soma-se a questão do direito de propriedade, as ações de desenvolvimento econômico e social, uma vez que regularizando a situação da terra, é possível dar condições para que os ocupantes acessem políticas públicas e sejam responsabilizados por seus atos, passem a fazer parte do sistema produtivo, tendo acesso a financiamento rural, à tecnologia e à assistência técnica rural.

**4.3.** Assim sendo, o título da propriedade é fundamental para garantir o acesso dos produtores ao crédito agrícola, assistência técnica e a programas governamentais, assim como o atendimento de demandas como o fornecimento de alimentos para a merenda escolar, creches, asilos, dentre outros.

**4.4.** No eixo do fortalecimento do conhecimento técnico-científico sobre o tema, espera-se que as pesquisas desenvolvidas no âmbito do projeto forneçam subsídios para elaboração de políticas públicas fundiárias que contribuam para a melhor compreensão do rural brasileiro e seus potenciais a partir dos processos de titulação

dos imóveis rurais.

**4.5.** Diante do acima exposto, o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, em conjunto com a Universidade de Brasília – UnB campus Planaltina, através de termo de execução descentralizada, busca construir uma ação de pesquisa que sistematize e qualifique as informações dos processos titulatórios ocorridos nos estados da Amazônia Legal, contribuindo assim para o conhecimento fundiário da região e proporcionando elementos de governar aos diferentes desafios enfrentados pelo INCRA na aplicação de políticas públicas de regularização fundiária para aquela região.

**4.6.** O INCRA vislumbra na UnB um dos parceiros ideais para auxiliar no processo de governança e de regularização fundiária dentro da Amazônia Legal. A “expertise” na área de pesquisa e elaboração acadêmica, o conhecimento da temática proveniente de outras cooperações em andamento com o INCRA qualifica sobremaneira o parceiro, em especial o Projeto GOVFUN-BR que trata da mesma temática para fora da Amazônia Legal.

## **5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

---

**5.1.** A solução, como um todo, envolve a contratação de empresa especializada e/ou serviços com interposição de mão de obra especializada em coleta de dados, análises processuais, cartografia, gestão, planejamento e apoio à pesquisa, com vistas a implementar os estudos previstos no Projeto GOVERNANÇA FUNDIÁRIA NA AMAZÔNIA LEGAL.

**5.2.** A qualidade e o quantitativo do fornecimento dos serviços e/ou de mão de obra estão condicionados à aprovação da Coordenação do Projeto.

**5.3.** Na prestação dos serviços de apoio ao Objeto, cabe ao prestador dos serviços:

**5.3.1.** Apoiar tecnicamente e metodologicamente o processo de gestão administrativa e estratégica, elaborando um plano de ação com o cronograma de atividades após a solicitação de cada serviço;

**5.3.2.** Realizar coleta de dados, análises prévias de documentos e informações e contribuir em estudos e pesquisas da equipe do projeto;

**5.3.3.** Estruturar e facilitar o diálogo entre a equipe executora do projeto em reuniões e oficinas e consolidar as informações em relatórios (produtos);

**5.3.4.** Participar das reuniões de validação dos produtos entregues.

**5.4.** Os serviços e produtos serão realizados por meio de atividades de planejamento, facilitação, relatoria, validação de produtos e gestão administrativa:

**5.4.1.** As atividades de planejamento compreendem a pesquisa documental e a

realização de reuniões técnicas, antes e depois das solicitações dos serviços, com o objetivo de entender a natureza das atividades e desafios do projeto e para pactuar as ações e o cronograma do processo de execução;

**5.4.2.** As atividades de facilitação compreendem a estruturação, preparação e a facilitação de reuniões e oficinas com os participantes do projeto e os diálogos institucionais;

**5.4.3.** As atividades de relatoria estão relacionadas à produção dos relatórios com a síntese do processo, checklists, coleta de dados e os resultados dos serviços e a elaboração de recomendações;

**5.4.4.** As atividades de validação de produtos compreendem a revisão documental e a realização de reuniões para apresentar e validar os resultados dos serviços contratados com a equipe do projeto;

**5.4.5.** As atividades de gestão administrativa estão relacionadas às reuniões de planejamento da execução dos serviços, de monitoramento da execução dos serviços e de prestação de contas.

**5.5.** O prestador de serviço realizará, ainda, as seguintes atividades:

**5.5.1.** Pesquisar documentos e realizar entrevistas para análises processuais no âmbito do projeto;

**5.5.2.** Revisar e padronizar documentos e artigos científicos relacionados ao projeto, incluindo eventuais traduções, adaptações, correções ortográficas de acordo com as regras da língua portuguesa e da ABNT;

**5.5.3.** Manusear o acervo documental relacionado ao projeto, compreendendo a elaboração de inventário, catalogação de documentos, processamento técnico e físico do material, com a revisão contínua dos registros nas bases de dados informatizadas ou não;

**5.5.4.** Acesso a sistemas informatizados, realização de consultas e checagem de informações e elaboração de mapas, cartogramas, análises e revisões digitais e físicas de processos;

**5.5.5.** Identificar processos de conformidade e não conformidade, críticos e estratégicos, apontando seu impacto na estratégia e identificando e propondo melhorias e sistematizações procedimentais;

**5.5.6.** Serviços de revisão e padronização de documentos, envolvendo a tradução, adaptação, revisão ortográfica e adequação de artigos científicos e textos relacionados com a pesquisa científica, serviço especializado em correção gramatical, em termos de clareza e coesão;

**5.5.7.** Serviços de manuseio de acervo documental, compreendendo a elaboração de inventário, catalogação de documentos, processamento técnico e

físico do material, com revisão contínua dos registros nas bases de dados informatizadas ou não e;

**5.5.8.** Serviços de coleta de informações necessárias à realização da pesquisa.

**5.6.** No âmbito deste Termo de Referência, considera-se interposição de mão-de-obra o fornecimento de profissionais pela empresa a ser contratada visando atender a necessidade do Projeto, a fim de que realizem a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Termo.

**5.7.** O perfil dos profissionais que desempenham os serviços deverá ser de técnicos especializados, conforme especificado no Quadro 1 abaixo, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa, dentre os melhores currículos selecionados pela Contratante, disponíveis no mercado.

**5.7.1.** A alocação desses profissionais estará condicionada à apresentação de seus respectivos currículos para análise e entrevista à Contratante.

**5.8.** Diante disso, segue abaixo o quadro 1 a descrição desejável dos profissionais que a empresa precisa fornecer para atendimento do projeto Governança Fundiária na Amazônia legal (GovFun Amazônia).

**5.9.** O objeto da presente contratação tem a natureza de serviços comuns<sup>1</sup>;

Quadro I: Itens, descrição, habilidades e quantitativos

ITENS	DESCRIÇÃO	QTD. MÍNIMA DE PROFISSIONAL	QTD. MÁXIMAPARCELAS /MESES
1	<p align="center"><b>Serviços de apoio em geoprocessamento e cartografia:</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, em Topografia, Cartografia, Geodésia, Projeções Cartográficas, Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Ajustamento de Observações e Sistema de Informação Geográfica ou afins com comprovação de experiência</p>	2	22

<sup>1</sup> aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado

2	<p><b>Serviços de apoio gerenciais e administrativos:</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, com experiência administrativa e gestão, habilidades básicas em informática (para manuseio de processos administrativos digitais em sistemas) e elaboração de pesquisas, relatórios e diagnósticos.</p> <p>Desejável: Pós-graduação em áreas administrativas; direito ou comunicação, conhecimentos em administração pública; experiência anterior em órgãos públicos; experiência em projetos de regularização fundiária, ambiental e agrária.</p>	10	22
3	<p><b>Serviços de apoio em atividades de coleta e análise de dados:</b></p> <p>Profissionais com Nível médio concluído, com habilidades em sistemas informatizados, aplicativos de escritório e coleta de dados em geral.</p> <p>Desejável: Experiência em projetos de regularização fundiária, ambiental e agrária.</p>	25	22
4	<p><b>Serviço de planejamento e execução técnica:</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, com experiência administrativa e gestão, habilidades básicas em informática (para manuseio de processos administrativos digitais em sistemas) e elaboração de pesquisas, relatórios e diagnósticos.</p> <p>Desejável: Pós-graduação em áreas administrativas, direito ou comunicação; Conhecimentos em administração pública; Experiência anterior em órgãos públicos; Experiência em projetos de regularização fundiária, ambiental e agrária.</p>	7	22

## **6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** As atividades serão demandadas pela Coordenação do Projeto e pela FINATEC;

**6.1.2.** As medições de serviços entregues pela Contratada serão realizadas mensalmente e/ou bimestralmente;

**6.1.3.** O reconhecimento de medições enviadas pela contratada se dará por meio de parecer emitido pela Coordenação do Projeto, que poderá reconhecer integralmente ou parcialmente as medições solicitadas:

**6.1.3.1.** Para o caso de reconhecimento parcial, serão apontados os requisitos para atendimento pleno às medições não reconhecidas, sendo as mesmas autorizadas tão logo que sejam sanadas as pendências apontadas pela Coordenação do Projeto e pela FINATEC.

**6.1.4.** A coordenação se reserva o direito de determinar a quantidade de serviços/atividades demandadas em cada ordem de serviço, independente dos valores previstos na tabela de referência, sem obrigatoriedade de valores mínimos.

## **7. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

---

**7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, o número de profissionais deverá suprir a necessidade de recursos humanos em quantidade e qualidade adequada, inclusive com smartphone com sistema operacional adequado, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias ao atendimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

**7.2.** A Contratante disponibilizará as informações, demandas e critérios dos serviços conforme previsto neste Termo, por meio de informações nas Ordens de Serviços, Pagamentos ou Reembolso e orientações em reuniões.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**8.1.** Os serviços deverão ser executados no prazo de 22 (vinte e dois meses) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme cronograma do Projeto. Podendo ser prorrogado por igual período sem alteração de valores unitários para os serviços.

**8.2.** Poderão ser entregues atividades parciais conforme as Ordens de Serviços, respeitando as UST correspondentes aos itens do quadro I.

### 8.3. Cronograma do Projeto:

DESCRIÇÃO	META	PRODUTO	MESES
<p>Coleta de dados em processos de regularização fundiária do INCRA possibilitando que a pesquisa estabeleça processo de investigação de caráter fundiário nas ações de titulação já realizados em imóveis do Incra ou da União sob Gestão do Incra nos nove estados que compõe os estados da Amazônia Legal.</p>	<p>Investigar as informações de ações de titulação a partir de pesquisa em até duzentos mil documentos titulatórios em parcelas rurais e urbanas.</p>	<p>Qualificar as informações <b>dos imóveis</b> do Incra ou da União sob a gestão do Incra objeto da pesquisa nos nove estados da Amazônia Legal.</p>	18
		<p>Qualificar as informações <b>das parcelas rurais e urbanas</b> objetos de ações titulatórias vinculadas aos imóveis do Incra ou da União sob a gestão do Incra nos nove estados da Amazônia Legal.</p>	18
		<p>Realizar pesquisa em arquivos oficiais digitais do Incra e nos livros fundiários das informações de titulação de até duzentos mil documentos titulatórios realizados nos nove estados da Amazônia Legal nas parcelas qualificadas</p>	18
		<p>Construir um sistema eletrônico de coleta de informações e de um banco de dados com página web de apresentação dos resultados das coletas realizadas</p>	22
		<p>Qualificar as informações sobre as parcelas urbanas a partir da pesquisa em arquivos digitais oficiais do Incra e nos livros fundiários, propiciando um mapeamento de prováveis áreas urbanizadas ou em processo de urbanização</p>	22
		<p>Plano de ação para atender as demandas apresentadas no relatório dos processos de titulação do estado de Rondônia</p>	22
		<p>Plano de ação para atender as demandas apresentadas no relatório dos processos de titulação do estado de Roraima</p>	22
<p>Pesquisa cartorial amostral como forma de comprovação das</p>	<p>Realizar a verificação cartorial em</p>	<p>Construção de metodologia de verificação registral através de análise cartorial</p>	22

informações coletadas na pesquisa de titulação das parcelas	10 imóveis de até 50 parcelas, que tiveram seus processos de titulação conclusos	Elaborar relatório técnico – jurídico sobre os resultados alcançados na pesquisa cartorial.	22
---	--	---	----

## **9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** As atividades poderão ser realizadas na forma presencial ou remota (home office), conforme orientação da Coordenação do projeto e podem ocorrer na Sede do INCRA e nas instalações do projeto em Planaltina-DF ou no Plano Piloto.

**9.2.** Em todos os casos, a Coordenação disponibilizará sistema para gestão integrada de informações e orientações de demandas das ordens de serviços, pagamentos ou reembolsos.

## **10. DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

**10.1.** Razão Social: Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC CNPJ: 37.116.704.0001-34.

**10.2.** Endereço: CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO GLEBA A – S/N – CAIXA POSTAL 4365 – AV. L3 NORTE – ED. FINATEC – ASA NORTE – BRASÍLIA-DF - CEP.: 70910-900.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, somente após a aprovação da Contratante/coordenação.

**11.2.** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

**11.3.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência e Ordem de Serviços referente a atividade. Não serão aceitas notas fiscais emitidas sem o recebimento definitivo do serviço.

**11.4.** O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**11.4.1.** O prazo de validade;

**11.4.2.** A data da emissão;

- 11.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.4.4.** O período de prestação dos serviços;
- 11.4.5.** O valor a pagar e;
- 11.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**11.6.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 11.6.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 11.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.6.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**12.1.** A prestação de serviço deve manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

**12.2.** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, disponibilizando e mantendo e-mail específico para notificações e orientações.

**12.3.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta; incluído smartphones com capacidade de comunicação e operação, com planos de internet vigentes e sistema operacional compatível.

**12.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**12.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem

como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Finatec em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida na contratação, ou dos pagamentos devidos a profissionais da Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**12.6.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas, segundo legislação competente, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

**12.8.** Comunicar ao Gestor do Projeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

**12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de

**12.13.** Referência, no prazo determinado.

**12.14.** Conduzir a prestação dos serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto.

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

**12.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, aplicando-se inclusive para associação profissional, sindical e afins.

**12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

**12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**12.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

**12.25.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**12.26. PARÁGRAFO ÚNICO:** Os recursos humanos da Contratada respondem apenas por suas atividades e serviços e não estão autorizados a:

**12.26.1.** Utilizar identificação do órgão financiador do projeto,

**12.26.2.** Assinar ou homologar atividades de exclusividade de servidores públicos, salvo por autorização expressa escrita do órgão financiador com publicidade e transparência do ato;

**12.26.3.** Representar ou participar de eventos e atividades como prepostos ou assessores do órgão financiador.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**13.1.** A FINATEC obriga-se a:

**13.1.1.** Notificar o prestador de serviço, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**13.1.2.** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da ordem de fornecimento;

**13.1.3.** Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada à entrega dos serviços prestados;

**13.1.4.** Não será efetuado o pagamento estipulado no instrumento contratual, caso haja descumprimento da ordem de fornecimento;

**13.1.5.** Efetuar o pagamento à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.1.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

**13.1.7.** Observar para que, durante o período de entrega dos serviços, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela prestação dos serviços, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente;

**13.1.8.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.1.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela prestação de serviço, de acordo com as cláusulas contratuais, seu termo de referência e a proposta;

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

**13.1.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**13.1.12.** Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste instrumento;

**13.1.13.** A inadimplência por parte da contratada, com referência às suas obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FINATEC, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FINATEC.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto da Seleção Pública, sem autorização expressa da Contratante.

#### **15. DO REAJUSTE**

---

**15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **16. DEFINIÇÕES GERAIS**

---

**16.1.** A elaboração do Termo de Referência foi realizada estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.



---

**Prof. Dr. Mario Lucio de Ávila**  
Coordenador do Projeto

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital em referência, apresentamos proposta para prestação de serviços de apoio técnico profissional na realização do projeto de pesquisa intitulado “*governança fundiária na amazônia legal*”, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD DE PROFSSIONAIS	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<p><b>Serviços de apoio em geoprocessamento e cartografia</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, em Topografia, Cartografia, Geodésia, Projeções Cartográficas, Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Ajustamento de Observações e Sistema de Informação Geográfica ou afins com comprovação de experiência</p>	2	22		
02	<b>Serviços de apoio gerenciais e</b>	10	22		

	<p><b>administrativos</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, com experiência administrativa e gestão, habilidades básicas em informática (para manuseio de processos administrativos digitais em sistemas) e elaboração de pesquisas, relatórios e diagnósticos.</p>				
03	<p><b>Serviços de apoio em atividades de coleta e análise de dados</b></p> <p>Profissionais com Nível médio concluído, com habilidades em sistemas informatizados, aplicativos de escritório e coleta de dados em geral.</p>	25	22		
04	<p><b>Serviço de planejamento e execução técnica</b></p> <p>Profissionais habilitados, por curso de graduação, com experiência administrativa e gestão, habilidades básicas em informática (para manuseio de processos administrativos digitais em sistemas) e elaboração de pesquisas, relatórios e diagnósticos.</p>	7	22		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$</b>

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a prestação dos serviços, na forma prevista no Edital de Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Garantia: **Nos termos do Anexo I - Termo de Referência.**

Condições de Pagamento:

Dados bancários: Banco\_\_\_\_\_, Agência\_\_\_\_\_, Conta Corrente nº\_\_\_\_\_.

Declaração de que nos preços estão inclusos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste Pregão.

Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO III**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES**  
**PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

**DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO IV**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos  
para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**