

EDITAL (retificado)

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 PROC. ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

O MUNICÍPIO DE CHAPADINHA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **CONCORRÊNCIA**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO CORRELATA, CONFORME ART. 187 DA LEI Nº 14.133/21 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 06/03/2025

Horário: 08:30h

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Impugnações e Esclarecimentos Até às 23:59 horas do dia 05/03/2025.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de regularização fundiária urbana em área de ocupação irregular de população de baixa renda nos bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes, no município de Chapadina – MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um item único, conforme tabela constante do Projeto Técnico, no valor total de **R\$ 1.318.333,33 (Hum milhão trezentos e dezoito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. 2.1.1 A contratação tem como objetivo reunir a documentação (judicial e/ou extrajudicial) necessária à regularização fundiária e urbanística do parcelamento, emissão de títulos de posse/propriedade para o registro dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários, de acordo com a Lei Federal nº 13.465, Decreto Federal 9.310 e Lei Municipal nº 4.672/REURB.

1.5. 2.2 São objetivos específicos da contratação:

- Realizar levantamento topográfico georreferenciado - cadastral planialtimétrico ou planimétrico (conforme a área de intervenção), constante no termo de referência do edital;
- diligenciar as necessárias anuências dos titulares dos imóveis afetados pela regularização fundiária, surpotando todos os ônus respectivos, observando os termos da r. sentença proferida no processo nº. 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara desta comarca de Chapadina/MA.

Realizar cadastramento socioeconômico/Cadastral dos imóveis e das famílias ocupantes da área;

- Compor produtos técnicos, jurídicos e administrativos para a implementação das ações de regularização fundiária no imóvel, no município de Chapadinhã, devendo essas orientações, estarem associadas à política de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como às diretrizes e estratégias de gestão urbana;
- Demonstrar, georreferenciadamente, através de levantamento cartográfico específico, a situação fática da área, conforme o traçado urbano aplicável, a fim de melhor alcançar o máximo de ocupantes/possesores ali inseridos;
- Viabilizar o exercício da participação cidadã, elucidando e esclarecendo dúvidas, mediante trabalho de atendimento permanente, em sala própria e específica para esta atividade, visando o caráter informativo e educativo, que favoreça a organização da população, a gestão comunitária e capacitação de lideranças comunitárias;
- Dispor de acompanhamento Jurídico específico em todas as fases do projeto, inclusive judicial, até o desenlace final a ser estabelecido.

2.3 **Todas as despesas necessárias**, sejam relativas à ART/RRT, impressões, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc., bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, **correrão por conta da empresa contratada**.

2.4 Os serviços rejeitados pela fiscalização deverão ser refeitos corretamente, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.

2.5 Os responsáveis técnicos das empresas interessadas deverão conhecer os núcleos urbanos informais onde serão realizados os serviços do Projeto Técnico de Regularização Fundiária, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

| | |
|-----------------------|--|
| 02.17.00 | SEC. MUNIC. DE FINAN. PLANEJ. E ORÇAMENTO |
| 04 122 0002 2085 0000 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA.

4.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação na concorrência, a licitante declarará, encaminhará e assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, bem como dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os documentos de habilitação serão exigidos após encerrada a fase de lances, e somente do licitante melhor classificado que terá o prazo de até 02 (duas) horas para o envio, sob pena de desclassificação caso não cumpra este prazo.

5.4. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- b) Marca de cada item ofertado (para aquisição de bens ou serviços especiais);
- c) Fabricante de cada item ofertado (para aquisição de bens ou serviços especiais);
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso (para aquisição de bens ou serviços especiais);
- e) Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.
- f) É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

6.1.1. **Para estes serviços**, a Proposta de Preços anexada com os demais documentos exigidos no edital deverá conter:

- a) Proposta endereçada ao Município de Chapadinho/MA (**conforme modelo em anexo**) em papel timbrado da empresa contendo a razão social, CNPJ, endereço completo, CEP, telefone e e-mail do Licitante, bem como o número da conta corrente, número do banco, número e nome da agência pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados na hipótese de sagrar-se vencedor desta Licitação, conforme modelo do Anexo I, relacionando ainda os seguintes itens:
 - 1) Preço global em valor numérico e por extenso;
 - 2) Prazo de validade da Proposta, **não será inferior a 90 (noventa) dias**, contados de sua apresentação.

6.1.1.1. A PMC analisará o cronograma físico-financeiro da licitante classificada em primeiro lugar, adequando-o, se necessário e de comum acordo com a mesma, às reais condições e necessidades de execução;

6.1.2.1 – Todos os documentos deverão ser assinados de forma digital;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes se for o caso.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento indicado no item 1.2 do Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento) acima da melhor proposta** ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento do Decreto Federal 11.430/2023;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não seja cumprido pelo licitante a solicitação aqui mencionada este estará desclassificado.

7.30.2.1. O licitante vencedor deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (**BDI**) e dos Encargos Sociais (**ES**), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

7.31. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.32. O valor unitário ofertado, após a fase de lances (**proposta realinhada**), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pelo licitante (**proposta inicial**), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para a licitação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório (Lei 14.133/21, art. 59, I, II, V).

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço inexequível (Lei 14.133/21, art. 59, III).

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a exequibilidade ser demonstrada quando solicitado pela Administração (Lei 14.133/21, art. 59, IV).

8.3.2. *Por se tratar de serviços especiais, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. (Lei 14.133/21, art. 59, § 4º)*

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentarem a suspeita;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens/lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação solicitará os documentos de habilitação da melhor classificada para verificação, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02** horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#));

9.6.3. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.6.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

9.6.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

9.6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

9.6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a - Cópia do RG e CPF assinada administrativamente (através da assinatura eletrônica do gov.com.br) ou CNH digital constando o QR Code; dos sócios da empresa ou CNH digital;
- b - Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou arquivo digital);
- c - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (cópia autenticada ou arquivo digital);
- d - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e - Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.
- f - Em caso de cooperativas: **1)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais; **2)** Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver; **3)** Ata de Fundação; **4)** Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou; **5)** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; **6)** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; **7)** Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação (art. 19, § 3º da IN SLTI/MPOG Nº 02/08) (cópia autenticada ou arquivo digital)

**** deverá apresentar o documento de **constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a última alteração for consolidada, caso contrário a empresa será inabilitada.**

Nota explicativa: Quando se tratar de CONSÓRCIO, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados neste subitem, e ainda, o Compromisso de Constituição de Consórcio, se for o caso e o Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. 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.

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Certidão de Débitos Trabalhistas pessoa física e pessoa jurídica expedida com base na Portaria MTP Nº 667/2021 de 08 de Novembro de 2021;

9.9.6. Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção, sob pena de desclassificação.

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da empresa e sócio(s), e certidão negativa de execução cíveis e fiscais estaduais e federais da empresa dos socio(s) dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02(dois) últimos exercícios, apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **devidamente registrado na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros (cópia autenticada)**, caso contrário estará automaticamente **INABILITADA**, todos, obrigatoriamente firmados pelo Contador, em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC (acompanhado da certidão de regularidade) e pelo Dirigente/Sócio já exigíveis e apresentados na forma da Lei nº 6.604/76, acompanhado, inclusive, por Notas Explicativas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.10.4. declaração em modelo próprio com alíquotas dos impostos inerentes aos tributos devidamente assinado pelo contador responsável da empresa.

9.10.4.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.10.4.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) consoante disposições contidas no Decreto nº. 6.022/2007, regulamentado através da IN nº. 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº. 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - III. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 10.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º), devendo ambos estarem devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou transmitir via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme incisos I e II acima;
- 11.** As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

11.1.1.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

11.1.1.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.1.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.1.1.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.1.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

11.1.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

15

11.1.4. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.1.5. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta concorrência não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

11.1.6. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de serviços de regularização fundiária, incluindo:

- Levantamentos topográficos georreferenciados compatíveis com normas do INCRA.
- Cadastro técnico e socioeconômico de ocupações irregulares.
- Elaboração de projetos e estudos técnicos e jurídicos para regularização fundiária urbana, conforme a Lei Federal nº 13.465/2017.

b) Equipe Técnica

b.1) Relação nominal e currículos dos profissionais que serão responsáveis pela execução do objeto, que deverão atestar experiência no desenvolvimento de projetos de regularização fundiária através de certificados, com destaque para:

- **Engenheiro ou Arquiteto:**
 - Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- **Assistente Social ou Profissional de Mobilização Social:**
 - Diploma em Serviço Social ou área equivalente.

- **Advogado Especializado:**
 - Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- Outros profissionais tais como: geógrafos, cartógrafos ou analistas de sistemas, para o processamento de dados.

b.2) Planos e Metodologias

- Apresentação de um plano técnico e metodológico contendo:
 - Metodologia para levantamento topográfico e cadastro das áreas.
 - Estratégia para elaboração dos estudos técnicos e jurídicos.
 - Detalhamento de ações para mobilização social e engajamento da comunidade.
 - Cronograma físico-financeiro indicando as etapas e prazos previstos.

b.3) Experiência em Projetos Similares

- Portfólio de projetos concluídos, destacando os resultados alcançados (ex.: quantidade de matrículas registradas em cartórios e impacto social gerado).

b.4) Certificações ou Qualidade

- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando: os marcos legais da regularização fundiária urbana e seu conceito; o papel do município na promoção da regularização fundiária; características, objetivos e dimensões da regularização fundiária; regras gerais para a regularização fundiária de assentamentos urbanos e diagnósticos inicial do núcleo urbano a ser regularizado;
- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando: competências do município; notificação dos interessados; diagnósticos, projeto de regularização, projeto urbanístico, cronograma físico; instrumentos da regularização fundiária urbana;
- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando: processo de registro da certidão de regularização fundiária urbana.
- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando o direito urbanístico e a regularização fundiária urbana.
- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando a metodologia e conteúdo mínimo do Projeto de regularização fundiária urbana.
- Certificado de curso regular de regularização fundiária urbana, contemplando a identificação e caracterização de aéreas irregulares de interesse social, bem como os diagnósticos a serem adotados nas dimensões respectivas.

11.2.1. Certidão simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação, onde em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações

em decorrência de tal investidura.

11.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

17

11.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.4.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

11.4.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

11.4.3. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

11.4.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

11.4.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

11.4.6. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, acompanhada de Declaração de localização e funcionamento com (Georreferenciadas) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone). O item é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima, estoque e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude.

11.4.7. O Georreferenciamento com fotos podem ser realizados gratuitamente por aplicativos gratuitos (basta pesquisar em site de pesquisa (georreferenciar fotos). Justifica-se o pedido por oportunidade e conveniência para localizar empresas com facilidade e para localização em caso de diligência, e não ter que se amparar com empresas fantasmas.

11.4.8. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

***** todos os documentos que forem apresentados em cópias deverão ser autenticados em cartório.**

11.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS.

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a

ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO.

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

23.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

23

23.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. A Prefeitura Municipal de Chapadina, poderá revogar este Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.12.1. A anulação da Concorrência induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Presidente Vargas, nº 310 – Centro, Chapadina/MA, CEP: 65.500-000, nos dias úteis, no horário das 08 às 12h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

24.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Chapadina(MA), 15 de Janeiro de 2025.



AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL
Luciano de Souza Gomes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

26

O presente Termo de Referência tem por escopo fornecer subsídios à Comissão Permanente de Licitação na elaboração do Edital pertinente à contratação de empresa especializada na formulação e implementação de Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S). Este projeto visa a regularização de até 700 (setecentos) núcleos informais, os quais estão situadas nos bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes, no município de Chapadina, Estado do Maranhão.

Os recursos destinados à execução do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) são oriundos de convênio federal celebrado em conformidade com as diretrizes do Programa de Aceleração do Crescimento do Ministério das Cidades, do Governo Federal, com a instituição financeira CAIXA Econômica Federal. Cumpre destacar que não há contrapartida financeira por parte do município.

Compete à Prefeitura Municipal de Chapadina, na qualidade de Contratante, supervisionar e orientar a empresa na execução dos serviços, bem como aprová-los, em conformidade com a proposta apresentada e ao disposto na r. sentença proferida no processo nº. 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara desta comarca de Chapadina/MA.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na formulação e implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à regularização fundiária, por meio de Legitimação Fundiária ou qualquer outro meio idôneo previsto na legislação, abrangendo a base imobiliária, o parcelamento do solo urbano, a edificação, a administração e a regularização jurídica da posse dos imóveis em favor dos moradores dos bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes, no município de Chapadina/MA.

A empresa contratada deverá dispor em seu quadro de profissionais habilitados para desenvolver as atividades referentes à regularização dos imóveis e ao reconhecimento e legalização de até 700 (setecentas) Unidades Habitacionais na área de intervenção, conforme descrito no item 4 – Descrição da Intervenção.

O corpo técnico da empresa deverá ser composto por profissionais com formação para desenvolver os serviços a seguir:

- a) Atividades de mobilização e sensibilização social;
- b) Serviços de cartografia, topografia e georreferenciamento;
- c) Cadastro físico e social das ocupações;
- d) Individualização dos lotes e ocupantes/proprietários;
- e) Aprovação do loteamento junto ao Município;
- f) Registro do loteamento junto aos Cartórios de Registros de Imóveis;
- g) Entrega dos títulos de propriedade dos lotes aos beneficiários das unidades habitacionais selecionados;
- h) Banco de dados completo do processo de regularização fundiária.

O trabalho deverá ser coordenado pela Equipe de Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

3. OBJETIVO

Para a consecução dos objetivos delineados, a empresa contratada realizará serviços especializados voltados à implementação e regularização do Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC), bem como ao parcelamento e regulação do uso do solo e à regularização jurídica da posse dos imóveis. Assim, a empresa selecionada desenvolverá o escopo das ações propostas, observando o cronograma físico de execução estipulado neste Termo de Referência.

Os imóveis que forem mapeados nas áreas identificadas como de risco pelos órgãos de Defesa Civil do Município, Meio Ambiente e outros, assim como aqueles situados em áreas com restrições legais em âmbito municipal, estadual ou federal, deverão ser devidamente documentados e não serão passíveis de titulação, devendo constar no cadastro de assentamento familiar da região.

Neste Termo de Referência, estabelece-se que o objetivo geral dos custos de contratação e das despesas aqui descritas é contribuir para a melhoria dos padrões de qualidade de vida da população beneficiada, orientando ações que garantam a regularização fundiária urbana social dos citados bairros, nos termos do processo no 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara desta comarca de Chapadina/MA.

Os objetivos específicos consistem na contratação de empresa para realizar as medidas e adotar soluções nas dimensões jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, dentre elas o projeto de regularização fundiária urbana - PRF, o integral processamento deste, bem como sua aprovação nos órgãos competentes, até final ingresso e registro no Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição, efetivando a transferência definitiva da propriedade das unidades/lotes para os ocupantes contemplados.

4. DESCRIÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

A área de intervenção da proposta **013913/2024** Novo PAC, está localizada no município de Chapadina/MA, apresenta área aproximada de 200,0067ha, Conforme demarcação no levantamento abaixo.

5. POPULAÇÕES BENEFICIÁRIAS

O projeto de regularização fundiária de interesse social proposto tem como meta a regularização de até 700 (setecentos) núcleos informais. Essa iniciativa reveste-se de significativa importância, sobretudo porque converte a posse em direito de propriedade e assim eleva o senso de pertencimento com impacto direto na promoção de dignidade e cidadania aos ocupantes contemplados.

A regularização fundiária possibilita o acesso a direitos fundamentais, como a segurança da posse, a valorização dos imóveis e a melhoria das condições de vida da comunidade.

6. JUSTIFICATIVA

O crescimento da população urbana de Chapadina/MA, semelhante ao que se observa na maioria das pequenas e médias cidades brasileiras, caracteriza-se por um desenvolvimento desequilibrado e uma ocupação desordenada do território, o que impacta negativamente na qualidade de vida de seus habitantes. Em razão desse contexto, torna-se imperativa a implementação de políticas adequadas.

A formação do núcleo Recanto dos Pássaros teve origem ainda na década noventa, quando o empresário Fernando Moreira decidiu lotear seu imóvel, aquela época rural, denominado “Chapada do Meio”, data “Guarimã” também conhecido por “Fazenda Alexandrina I”.

Na fase inicial daquele loteamento, durante a elaboração dos projetos e documentos necessários, o imóvel foi invadido por um quantitativo expressivo de pessoas. O proprietário tentou reaver de forma consensual sua posse, não tendo logrado êxito, razão pela qual ajuizou demanda (o processo nº 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara desta comarca de Chapadina/MA).

Com o passar do tempo o imóvel foi completamente invadido e sempre demandou muita atenção e preocupação do poder público, especialmente dos gestores municipais, que nem mesmo conseguiam aportar recursos públicos, pois trata-se de imóvel particular.

Em meados de 2022, sobreveio sentença homologatória de acordo firmado entre o proprietário, o município e a associação dos moradores, estabelecendo os termos para a regularização fundiária urbana social de até 700 (setecentos) ocupantes.

Desde então, além dos serviços de infraestrutura e regularizações já realizados pelo município, a população dos bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes tem guardada a esperança de finalmente conseguirem regularizar seus imóveis e assim ingressarem efetivamente no mercado imobiliário, sobretudo com acesso a créditos e condições mais atrativas.

A regularização fundiária dos bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes vai ao encontro do desenvolvimento socioeconômico local, fortalece a coesão social e a estabilidade das comunidades envolvidas, de modo que concretização dessa meta não apenas atende às necessidades habitacionais imediatas, mas também estabelece as bases para um futuro mais próspero e sustentável daquela população.

Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de Chapadinho apresenta este Termo de Referência para Regularização Fundiária, em conformidade com as diretrizes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) do Ministério das Cidades, do Governo Federal, visando atender a uma área de intervenção que abrange ocupações com problemas de legalização e posse dos imóveis.

7. INÍCIO E ESCOPO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A realização das atividades de regularização fundiária seguirá a metodologia de trabalho de acordo com as diretrizes do programa Periferia Viva – Urbanização de Favelas que descrevem as etapas do processo, produtos esperados e a base legal para as ações no que se refere à regularização dos Loteamentos Informais. Para tanto, seguem listadas as atividades preliminares:

Plano de Trabalho

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: A empresa contratada desenvolverá um PLANO DE TRABALHO que especificará as etapas necessárias para a implementação do Projeto de Regularização Fundiária. Este plano abordará as diversas formas jurídicas, objetivos, metas e estratégias a serem adotadas para alcançar os resultados de maneira eficiente e organizada. O documento deverá estar em conformidade com as diretrizes do Programa de Aceleração do Crescimento, do Ministério das Cidades, do Governo Federal.

Em síntese, o plano deverá apresentar de forma clara e pedagógica as etapas a serem executadas, incluindo uma caracterização e diagnóstico da área de intervenção da proposta. A caracterização da área envolverá uma análise preliminar do núcleo urbano, contemplando a fundamentação histórica, a configuração da ocupação e a situação jurídica fundiária, com base no diagnóstico do território.

Por se tratar de um Projeto de Regularização Fundiária, a empresa deverá expor a metodologia a ser empregada nas diferentes ações propostas, assim como as estratégias que serão utilizadas para o alcance das metas e objetivos, considerando a finalização do processo. Adicionalmente, deverá ser apresentada uma estimativa de tempo para cada etapa, bem como as ferramentas destinadas à identificação e monitoramento do progresso das ações, incluindo a estrutura organizacional da equipe responsável pela execução das atividades.

PRODUTO: O produto a ser entregue será o Plano de Trabalho, que incluirá a caracterização da área, o diagnóstico socioeconômico do território, os procedimentos metodológicos, a descrição de cada atividade, as ferramentas utilizadas, e um aplicativo, tanto offline quanto online, para o cadastro e gestão dos imóveis. Também deverá conter

um mapa detalhado das áreas e as estratégias para o monitoramento e avanço das ações. O plano deverá ser apresentado em formatos digitais PDF, DWG e KML, bem como em versão impressa.

Da Ferramenta digital para Gestão e Cadastro de imóveis e candidatos a beneficiários

A empresa deverá, nesta fase, proceder à elaboração de uma ferramenta digital de Gestão e Cadastro (disponível em versões offline e online) para o Projeto de Regularização Fundiária. Esta ferramenta deverá abranger toda a documentação gerada ao longo do processo e servirá para o cadastro dos imóveis e, conseqüentemente, dos seus ocupantes. A Prefeitura Municipal fornecerá à contratada as informações que devem ser incluídas na ferramenta, a qual será de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Chapadinhã, incluindo a inserção do brasão do município.

Ademais, a ferramenta deverá ser capaz de gerar planilhas, minutas, relatórios técnicos e certidões de regularização fundiária, todos devidamente identificados com a logomarca do projeto, o brasão do município de Chapadinhã e a logomarca do Governo Federal. Durante a execução do projeto, a empresa deverá disponibilizar o acesso e o manuseio da ferramenta para a equipe da Prefeitura. Ao final do trabalho, a ferramenta de Cadastro e Gestão deverá ser entregue à Prefeitura e à Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) para utilização em outros projetos de regularização fundiária que sejam implementados diretamente pela Prefeitura. Para tanto, a contratada também fornecerá treinamento aos servidores municipais.

PRODUTO: Ferramenta Digital para Cadastro e Gestão dos imóveis (aplicativo online e offline) e treinamento.

Mobilização/Plantão Social

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Considerando que a Mobilização e o Plantão Social constituem etapas essenciais da Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), a Prefeitura Municipal de Chapadinhã, na qualidade de Contratante, estabelece a necessidade de realizar um conjunto de ações voltadas à sensibilização, informação, capacitação e envolvimento da comunidade beneficiada. Tais ações serão iniciadas imediatamente após a aprovação do Plano de Trabalho. Assim, desenham-se como ações próprias do trabalho as seguintes:

- a. Reunião com o Conselho municipal de Habitação – (referir comissão especial de REURB) para apresentação do projeto;
- b. Reunião com os movimentos sociais de moradia e outros entes envolvidos, como núcleos de regularização fundiária, assim como também a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Procuradoria Municipal e cartórios;
- c. Criação de nuvem/cloud para inserção de documentos, possibilitando acompanhamento do trabalho;
- d. Elaboração de logomarca do projeto de regularização fundiária;
- e. Entrevistas em rádios locais da área de intervenção do projeto;
- f. Reuniões com as lideranças comunitárias da área;
- g. Audiências Públicas com as populações do território para aprovação do trabalho;
- h. Reuniões com as populações do território para a explanação do trabalho;
- i. Realização de oficina de Regularização Fundiária com as lideranças comunitárias da área;
- j. Panfletagem, se necessário, na etapa de cadastramento, nos imóveis com esclarecimentos sobre o que é uma REURB-S e sua importância enquanto política pública;
- k. Plantão Social.
- l. O Plantão Social deverá ficar localizado na dentro poligonal do projeto, com o intuito de atender aos moradores e explicar eventuais dúvidas, como informações sobre o cadastro socioeconômico das populações, datas das atividades e documentos exigidos pelo processo.

Observa-se que as ações de mobilização, sensibilização e capacitação – como demonstrado na literatura das ciências sociais e humanas – estimulam o interesse dos moradores, os quais buscam otimizar a apresentação dos documentos necessários e melhor compreender a importância do documento de Regularização Fundiária do imóvel não apenas para o proprietário, mas para o desenvolvimento da cidade.

Nas reuniões e audiências públicas a serem realizadas com as lideranças e com a comunidade serão discutidos o andamento dos trabalhos de regularização. As apresentações deverão ser simples e objetivas, explicitando cada etapa do processo, o tempo de decorrência e a competência da empresa, da Prefeitura e dos órgãos envolvidos. Cabe à empresa Contratada realizar as ações necessárias à mobilização comunitária, bem como, fornecimento dos materiais de divulgação, os quais deverão ser previamente aprovados pela Prefeitura.

As reuniões e audiências públicas presenciais deverão acontecer em ambientes adequados na área de intervenção do projeto com os moradores que se dispuserem a participar e será feita toda a orientação possível a estes. Estão previstas a realização de tantas reuniões e audiências públicas quantas forem necessárias, que deverão ter suas gravações disponibilizadas em plataforma online.

Além da realização das reuniões e audiências públicas, a empresa deverá manter o Plantão Social em atendimento presencial com a equipe técnica da regularização na poligonal do projeto de REURB-S, para ofertar um espaço de informações aos moradores, como também a disponibilização de ligações telefônicas e material de divulgação veiculado de forma digital e impressa (folders e cartazes) sobre como participar do projeto, além de divulgação junto as lideranças locais, visando assim orientar e sanar as dúvidas existentes ou possíveis casos problemáticos.

Para realização das reuniões e audiências públicas poderão ser consideradas tendas temporárias, face a eventual inexistência ou indisponibilidade de locais amplos e abertos na região, para ocorrência destas de forma segura.

PRODUTO: Relatório mensal das ações de mobilização e do Plantão Social, contendo texto descritivo, comprovações das ações, por meio de atas, fotografias e filmagens.

8 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: PROJETO URBANÍSTICO E LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS

Cartografia Final

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O PRF - Projeto de Regularização Fundiária - será desenvolvido a partir de estudo preliminar disposto no processo no 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara desta comarca de Chapadinho/MA, bem como nos Decretos Municipais 19/2023 e 20/2023. A empresa contratada observará a legislação vigente a fim de possibilitar a aprovação do PRF junto aos órgãos competentes.

Nesta etapa a empresa contratada deverá proceder com a revisão e aprofundamento do Projeto de Regularização Fundiária, especificamente: Execução do levantamento topográfico com utilização de Drone e GPS Geodésico, utilizando pontos de controle para correção das imagens do ortomosaico, para revisão de Glebas, Quadras, identificação e atualização dos números dos Lotes e elaboração de planta de loteamento destacando as informações supracitadas em formato PDF, DWG e KML de forma digital e impresso, devidamente assinados pelo Responsável Técnico, acompanhado de documento que ateste a Responsabilidade Técnica.

PRODUTO: Relatório específico contendo plantas impressas em escala 1:500 ou outra a ser definida pelo Contratante, e em meio físico e digital, cujo dossiê técnico conterá o Levantamento Topográfico Georreferenciado, o Projeto de Regularização Fundiária e o Projeto Urbanístico da Gleba a ser regularizada, cada um com os requisitos fixados conforme segue:

Deverão constar os seguintes documentos no Levantamento Topográfico Georreferenciado:

- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do art. 35 da Lei nº 13.465, de 2017;
- Levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária;
- Planta do perímetro;
- Memorial descritivo;

- e. Descrições técnicas das unidades imobiliárias;
- f. Documentos em que se registrem os vértices definidores de limites;
- g. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.
- h. Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.
- i. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.
- j. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.
- k. O erro posicional de que trata o item anterior terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.
- l. O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o item anterior, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

Deverão constar os seguintes documentos no Projeto de Regularização Fundiária, devidamente revisado:

- a. Levantamento topográfico georreferenciado, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- b. Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- c. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
- d. Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
- e. Projeto Urbanístico;
- f. Memorial Descritivo;
- g. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- h. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- i. Estudo técnico ambiental, quando for o caso.

Deverão constar, no mínimo, os seguintes documentos no Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

- a. As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
- b. As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;
- c. As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;
- d. As unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;
- e. Quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- f. Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- g. As áreas já usucapidas;

- h. As medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;
- i. As medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;
- j. As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e Outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.
- k. Minuta do decreto de aprovação da regularização fundiária;
- l. Minuta de Certidão de Regularização Fundiária nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.

Situação Fundiária Inicial – Estudos Técnicos, Ambientais e de áreas de Riscos

A área de estudo situa-se em uma região em pleno desenvolvimento, abrangendo os bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes. Esses bairros apresentam relativa densidade habitacional e características típicas de centro urbano, especialmente quanto ao traçado das vias de circulação, já contando com infraestrutura razoável, parcial sistema de drenagem pluvial, abastecimento de água, iluminação pública e coleta de resíduos sólidos.

No que diz respeito às características de ocupação, observa-se a presença de áreas com ocupação ordenada e desordenada. As áreas ordenadas são constituídas por conjuntos residenciais que foram erguidos em conformidade com a legislação urbanística do município. Em contrapartida, as áreas desordenadas resultam de ocupações que se consolidaram de maneira espontânea ao longo do tempo. No tocante aos equipamentos urbanos, a região conta com unidades escolares e de saúde, tanto públicas quanto privadas, além de espaços de lazer, como praças, igrejas e feiras.

Fica ressalvado que para a elaboração, execução e integral conclusão do PRF, a empresa contratada promoverá todas as medidas de solução ambientais, de postura urbanística, inclusive judiciais junto às partes que compõem o processo nº 398-20.2008.8.10.0031, que tramitou na 2ª Vara da comarca de Chapadinho/MA.

Portanto, será de inteira responsabilidade da empresa contratada a adoção de todas as medidas - jurídicas, urbanísticas e ambientais – que tornem viável e efetiva a regularização fundiária urbana social dos Bairros Recanto dos Pássaros e Idalina Mendes.

PRODUTO: Elaboração de Estudo Técnico Ambiental, de Estudo Técnico de Áreas de Risco e de documentos relacionando os beneficiários da regularização fundiária com efetiva participação e anuência das partes e legitimados que figuram no processo nº 398-20.2008.8.10.0031. Tudo a ser desenvolvido pela Empresa.

PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Cadastramento Social de Ocupantes

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O cadastro socioeconômico de ocupantes será feito pela Empresa, a partir dos documentos relacionando os beneficiários da regularização fundiária com efetiva participação e anuência das partes e legitimados que figuram no processo nº 398-20.2008.8.10.0031, por meio de Ferramenta de Cadastro e Gestão online e offline para coleta e tratamento dos documentos dos moradores e comporá um dossiê por lote e família a ser submetido à análise e aprovação junto à Prefeitura. Os dossiês serão disponibilizados de forma impressa e digital, e os dados dos ocupantes deverão ser organizados em Planilha de candidatos a Beneficiários, com geração da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

PRODUTO: Dossiês por família e lote, contendo os documentos aptos a comprovarem o direito à Legitimação Fundiária dos ocupantes e Planilha de candidatos a beneficiários e Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

9 LICENCIAMENTO, APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Encaminhamento formal do Projeto de Regularização Fundiária e documentos aos órgãos competentes para efeito de Licenciamento e Aprovação, com vistas ao reconhecimento de logradouros e

efetivação das inscrições imobiliárias dos lotes, subsidiando assim sua posterior averbação junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis (RGI) competente.

PRODUTO: Protocolo do pedido de licenciamento e cópia do ato de aprovação nos órgãos competentes. Cabe a CONTRATADA acompanhar o processo junto aos cartórios e órgãos competentes, bem como sanar e solucionar as pendências e exigências apresentadas.

10 REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Regularização do Parcelamento

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: A partir da produção dos materiais, mapas e levantamentos anteriores, a empresa CONTRATADA deve proceder com a consolidação das informações e produtos e elaborar Minuta de Certidão de Regularização Fundiária (que devem ser impressos em papel vergê com gramatura de 180 gramas), planta de parcelamento do solo urbano contendo a delimitação do perímetro do assentamento irregular, a identificação dos lotes, sistema viário, sistema de áreas públicas, acompanhada de memorial descritivo, aprovação municipal, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro do parcelamento perante o serviço de registro de imóveis da circunscrição respectiva.

PRODUTO: Entrega de Relatório específico contendo a CRF – Certidão de Regularização Fundiária (art. 41 da lei federal nº 13.465/2017), plantas impressas em escala 1:500, ou outra a ser definida pelo Contratante, e em meio digital, acompanhada de memorial descritivo e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como acompanhamento do processo de Registro junto ao Cartório, suprimindo eventuais pendências técnicas e documentais necessárias.

Regularização das Posses

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, listagem e planilhas com o nome dos beneficiários e Minutas de Títulos de Legitimação Fundiária (as quais devem ser impressas em papel vergê com gramatura de 180 gramas), contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais e entrega aos beneficiários finais. Acompanhar o protocolo junto ao RGI dos instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária.

PRODUTO: Protocolo emitido pelo cartório de registro de imóveis para a outorga dos títulos dos beneficiários. Cabe a CONTRATADA acompanhar o processo junto aos órgãos competentes, bem como sanar e solucionar as pendências e exigências apresentadas. Além de Relatório conclusivo contendo síntese dos procedimentos realizados de titulação e registro, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei. A etapa estará concluída após efetivação dos respectivos registros de títulos dos beneficiários.

Regularização Administrativa: Relatório Síntese e Banco de Dados

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: A Contratada, a partir do acervo técnico documental produzido na área objeto da regularização fundiária, deverá proceder com a revisão dos cadastros municipais, tais como mapas de logradouros, plantas de setor e quadras fiscais, planta genérica de valores, cadastro técnico multifinalitário, junto ao Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo com acompanhamento da Secretaria Municipal de Finanças. Também será de responsabilidade da empresa a entrega de um Relatório Síntese. O Relatório Síntese deve ser elaborado contendo a finalização do trabalho, informando o número de populações beneficiadas no montante total da comunidade, títulos concedidos e títulos registrados, instrumentos jurídicos utilizados, atividades

desenvolvidas e dificuldades encontradas ao processo de regularização fundiária. Deverá ser um produto resumo de todas as etapas consolidadas e apresentadas.

Para a Regularização Administrativa a empresa deverá dispor de imóvel na região metropolitana de Chapadina para implementação das atividades.

PRODUTO: Relatório Síntese e atualização do Cadastro Municipal.

Trabalho Técnico Social e Cadastro Social

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: tem como objetivo ações de sensibilizações, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado.

PRODUTO: Realização de reuniões com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento. Elaboração de um parecer técnico social para cada família residente, com dossiê de cada imóvel.

O resultado desta etapa será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho. O resultado poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas.

11. EQUIPE TÉCNICA

Como REQUISITO para REURB-S, a CONTRATADA deverá ser composta por equipe-chave habilitada para execução das ações do Projeto de Regularização Fundiária definidas neste Termo de Referência.

A referida equipe terá que ser dimensionada de acordo com o volume de atividades previstas, conforme cronograma, de forma a executar cabalmente as ações, portanto devendo ser alocada em conformidade com a demanda sinalizada no cronograma.

Em relação às características profissionais, a equipe estará obrigada a ser multidisciplinar, devidamente capacitada para desenvolver as ações e produzir os produtos propostos, com formação acadêmica compatível e experiência técnica comprovada em ações de regularização fundiária.

Conforme salientado, requer considerar a equipe-chave mínima para coordenação das ações e equipe complementar compatível para desenvolvimento das atividades de forma eficiente em acordo com o volume de atividades previstas.

Além disso, necessita prever técnico com condições de esclarecimento e encaminhamento de demandas para composição das ações pertinentes a Mobilização e Plantão Social. Para tanto, exige-se da CONTRATADA a apresentação dos nomes e respectivos currículos, registrados nos conselhos de classe, devidamente habilitados para tal fim.

A equipe-chave mínima para coordenação das ações deverá ser composta dos seguintes profissionais:

| | |
|---|---|
| Gerente de Projeto | Formação de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil com experiência profissional comprovada, na área de Urbanização e Habitação, tendo desenvolvido pelo menos uma das seguintes competências: estudos para regularização fundiária; planejamento e avaliação de projetos de parcelamento e uso do solo em áreas de assentamentos precários e/ou interesse social; formulação, coordenação, implementação e avaliação de planos, programas e projetos de urbanização ou reurbanização de assentamentos irregulares. |
| Coordenador de Mobilização, Plantão Social e Cadastro Socioeconômico. | Formação de Nível Superior na área de Humanas ou Sociais, e experiência profissional comprovada, na área da Regularização Fundiária e/ou Habitação, tendo desenvolvido pelo menos uma das seguintes competências: atividades de mobilização (reuniões e/ou audiências públicas); realização de estudos socioeconômicos; formulação, implementação e avaliação |

| | |
|------------------|---|
| | de caracterização de áreas e/ou diagnósticos de territórios; elaboração, coordenação e avaliação de planos, programas e projetos que envolvam participação da sociedade civil; Plantão Social; cadastramento de populações em áreas de assentamentos informais. |
| Analist Advogado | Formação em Nível Superior em Direito com experiência profissional comprovada, na área de Regularização Fundiária, Urbanização e/ou Habitação, tendo desenvolvido pelo menos uma das seguintes competências: assessoramento, análise jurídica, documental e legal e/ou emissão de pareceres em projetos de regularização fundiária em áreas de assentamentos precários e/ou interesse social. |

12. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

A participação de Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano, isoladas ou em consórcios, no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto destes Termos de Referência, deverão atender as seguintes exigências:

1. Ter escritório no município de Chapadinhá com poder de decisão;
2. Ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração simultânea dos serviços;
3. Relacionar a Equipe Técnica capacitada para elaborar o objeto deste Termo de Referência, de todos os profissionais, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na Equipe técnica;
4. Demonstrar a capacidade técnica da equipe através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitidos por empresas idôneas de direito público ou privado, comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na Equipe Técnica;
5. Nos ACT deverão constar os dados essenciais do projeto elaborado e se os objetivos de qualidade e prazos que foram cumpridos, uma vez que não será exigida a certidão de acervo técnico emitida pelo CAU ou CREA ou de qualquer outro Conselho Profissional. Os atestados deverão ser relacionados numa lista na qual constará um nome de contato na Empresa emitente, telefone, endereço eletrônico, para verificação, caso necessário;

Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

13. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Deverá ser apresentada pela CONTRATADA uma representação gráfica (cronograma físico financeiro) e um orçamento estimado (planilha orçamentária e administração local) dos serviços a serem executados, ao longo do tempo de duração de cada intervenção conforme modelo em anexo, totalizando 12 (doze) meses.

CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

| DESCRIÇÃO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| INÍCIO E ESCOPO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PLANO DE TRABALHO | | | | | | | | | | | | | | |
| ELABORAÇÃO DE FERRAMENTA DIGITAL DE GESTÃO E CADASTRO DE IMÓVEIS E OCUPANTES | | | | | | | | | | | | | | |
| MOBILIZAÇÃO/PLANTÃO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.0 PROJETO URBANÍSTICO E LEVANTAMENTOS OPOGRÁFICOS | | | | | | | | | | | | | | |
| CARTOGRAFIA FINAL | | | | | | | | | | | | | | |
| ESTUDOS TÉCNICOS AMBIENTAIS E DE ÁREAS DE RISCO | | | | | | | | | | | | | | |
| CADASTRAMENTO SOCIAL DE OCUPANTES | | | | | | | | | | | | | | |
| LICENCIAMENTO, APROVAÇÃO DO PROJETO | | | | | | | | | | | | | | |
| REGULARIZAÇÃO DO PROJETO | | | | | | | | | | | | | | |
| REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO | | | | | | | | | | | | | | |
| REGULARIZAÇÃO DAS POSSES | | | | | | | | | | | | | | |
| REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: RELATÓRIO SÍNTESE E BANCO DE DADOS | | | | | | | | | | | | | | |
| TRABALHO TÉCNICO SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | |

14. PROPRIEDADE DO PROJETO

Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva do Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier, incluindo-se os materiais e documentos referentes aos moradores cadastrados, mantendo inclusive o devido sigilo visto que se trata de documentos pessoais.

À CONTRATADA é vedado fornecer a terceiros o conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da Prefeitura.

15. ORDEM DE SERVIÇO

Para dar início aos serviços, objeto do contrato, será emitida uma Ordem de Serviço, contemplando o objeto desta licitação. Após a emissão da Ordem, será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA

e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais. Os trabalhos serão obrigatoriamente apresentados pela CONTRATADA a SEMOU, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

16. SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO

Compete à Prefeitura supervisionar, por meio de seus técnicos e/ou contratados, os serviços especificados, com poderes para verificar, inclusive prazos, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a elaboração dos insumos, fazer advertências quanto a qualquer falta e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A fiscalização das ações de Regularização Fundiária das respectivas Comunidades será realizada por equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura e Urbanismo - SEMOU por meio da coordenação das ações e atividades referentes às presentes ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, bem como da realização de vistorias, reuniões periódicas de alinhamento, monitoramento e acompanhamento das atividades desenvolvidas no território.

Portanto, a fiscalização, bem como o acompanhamento com participação e decisão nas soluções técnicas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos será feita pela equipe técnica da SEMOU, que terá poderes, entre outros, para notificar a empresa CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução dos serviços.

Serão analisados os relatórios mensais (produtos), que se constituem em instrumento de mensuração das ações desenvolvidas nas áreas. Para tanto, a contratada deverá fornecer, sempre que solicitada, todos os elementos necessários ao processo de acompanhamento e monitoramento das atividades e produtos contratados, bem como, participar das reuniões de alinhamento que se fizerem necessárias.

Após o recebimento da primeira versão do produto, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos da SEMOU, ficando a critério deles, convocarem a equipe contratada para reuniões de acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos, e equipe técnica inexperiente ou insuficiente impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue.

Feitas as alterações e as compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os produtos referentes aos respectivos serviços executados para a fase de aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a aprovação e gerando nova verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

A CONTRATADA se compromete a realizar periodicamente a avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos apresentados.

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

As atividades deverão ter como base os serviços contratados que serão avaliados por meio dos relatórios mensais, considerando as etapas definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os relatórios e produtos deverão ser entregues assinados e identificados com carimbo específico pelos técnicos da empresa contratada responsáveis pela execução das atividades previstas, bem como o Representante legal dela.

Além disso, todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de entregues e assinados em carimbo específico pelos técnicos da empresa contratada responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

Qualquer falha, erro e omissão detectados no serviço e/ou projeto será de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado por eles. Também poderão ser necessárias novas plotagens de pranchas de desenhos para sanar eventuais erros verificados. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pela SEMOU. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente e previamente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração.

Todo material solicitado deverá ser entregue, para análise e apreciação prévia da SEMOU, em 02 (dois) volumes, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado, acompanhado dos arquivos digitais respectivos, armazenados em PEN-DRIVE ou Nuvem/CLOUD. Após aprovação de todos os documentos, estes deverão ser apresentados em 03 (três) volumes no seu respectivo produto e PEN - DRIVE com arquivo correspondente. Os relatórios deverão ser entregues no formato digital de extensão .doc,.dwg, .xls e. gis, compatível com os softwares utilizados pela Prefeitura, e parte impressa, com capa contendo a indicação do conteúdo e as referências do Município organizadas em formato A4.

Nos relatórios, os desenhos, fotos, mapas e plantas deverão ser produzidos por meio digital ou digitalizados em equipamento de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão. Os arquivos de desenhos técnicos deverão ser fornecidos na extensão .DWG (CAD), em escala 1:500 para planta geral ou na escala indicada pelo Contratante. Outros mapas deverão ser entregues na escala com melhor visualização possível conforme determinação da Contratante. Os mapas e plantas deverão ser encaminhados em versão impressa, em papel sulfite que permita a plena compreensão das informações.

As pranchas que deverão ser submetidas à aprovação perante Órgãos Públicos serão elaboradas de acordo com os padrões técnicos estabelecidos pelos mesmos, cabendo a Contratada verificar modelos, formatos e escalas pertinentes para tais procedimentos.

O memorial descritivo dos lotes deverá ser elaborado em formato A4 e entregue em arquivo formato DOC e em versão impressa.

O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento: Recebimento dos relatórios parciais e finais;

- a. Verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- b. Recebimento dos serviços depois de efetuadas as alterações pela contratante na verificação;
- c. Revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas, pela equipe da SEMOU;
- d. Formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à contratada, emitida pela contratante;
- e. Autorização para emissão final;
- f. Formalização do recebimento final e emissão de termo de recebimento definitivo.

18. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

As medições serão elaboradas relativas aos serviços entregues em curso e aprovados, pela Prefeitura e CAIXA Econômica Federal, está última na condição de ente financeiro do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, Ministério das Cidades, Governo Federal. A liberação das parcelas está condicionada à entrega dos produtos efetivamente concluídos – qualitativamente – aprovados. Os serviços não aceitos não serão objeto de medição.

Caberá a SEMOU proceder com o encaminhamento das medições para análise da CAIXA Econômica Federal.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal referente ao serviço realizado e em caso de inadimplência serão aplicadas as multas e sanções previstas no edital.

19. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

É de responsabilidade da contratada a execução das ações e atividades conforme previsto no presente Termo de Referência. Por razões técnicas e operacionais, qualquer modificação metodológica que se faça necessária, seja na ordem cronológica da atividade ou mesmo no escopo, deverá ser acordada e autorizada pela Contratante;

A contratada deverá manter os equipamentos e veículo (de acordo com as especificações contidas nos manuais do fabricante), em perfeito estado de uso e conservação, para atender prontamente a programação e/ou solicitações;

A contratada deverá implementar, manter e atualizar um sistema de gestão das imagens, devidamente identificadas e organizadas;

A contratada deverá implementar, manter e atualizar um sistema de gestão das planilhas de cadastros das populações cadastradas, em Excel e/ou Access, devidamente organizado;

A contratada deverá manter gerente técnico, com disponibilidade para comparecer às reuniões na sede da SEMOU, para representá-la na execução do contrato;

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os insumos necessários à execução cabal das ações e atividades previstas pela Regularização Fundiária;

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, ao perfeito uso dos equipamentos, assim como abastecimento, armazenamento e operação;

A contratada deverá obedecer às exigências da Legislação Trabalhista e Social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviço, fornecendo inclusive uniforme, alimentação e vale-transporte;

É obrigatório o fornecimento de uniformes e EPI's (inclusive para COVID- 19) de boa qualidade e em bom estado a ser utilizado quando a atividade solicitar. O uso de camisa, ou colete e crachá de identificação por parte dos contratados também é obrigatória e em conformidade com o modelo indicado, tendo como orientação os princípios da NR-18;

Caberá à contratada toda a responsabilidade por danos a terceiros ocasionados por equipamentos e pessoal;

A SEMOU poderá solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que não atenda aos requisitos técnicos profissionais ou que venha a denegrir com sua conduta à Administração Pública, bem como desacatar a Prefeitura;

A SEMOU, em função de alteração de programação que se fizerem necessárias, poderá exigir o deslocamento de equipe e de equipamentos entre os diversos locais de intervenção, o que deverá ser atendido imediatamente pela contratada.

20. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

- a. Pressupostos Básicos
- b. As atividades da Regularização Fundiária devem ter como base os seguintes pressupostos:
- c. Respeito ao conhecimento e características da comunidade sobre a realidade local, seus valores e cultura;
- d. Inclusão social;
- e. Isonomia, probidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, igualdade e legalidade;
- f. Valorização do potencial produtivo da comunidade beneficiária;
- g. Preservação ambiental;
- h. Identificação e busca de parcerias;
- i. Interdisciplinaridade;
- j. Integração interinstitucional;
- k. Interação das equipes técnicas;
- l. Implementação de metodologias participativas;
- m. Incentivo ao desenvolvimento de tecnologias sociais sustentáveis resultantes do compartilhamento de saberes populares e conhecimentos técnicos, que sejam reaplicáveis e apresentem efetivas soluções para a transformação social.

21. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Avenida Presidente Vargas, nº. 310, Centro, Chapadina/MA
E-mail: cplchapadinha2021@gmail.com

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA/MA

40

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| NOME DE FANTASIA: | | | | | | |
|---|-----------|-------|-------------------------------------|---------|--------------------|-----------------|
| RAZÃO SOCIAL: | | | | | | |
| CNPJ: | | | | | | |
| INSC. EST.: | | | | | | |
| OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO() | | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | |
| BAIRRO: | | | CIDADE: | | | |
| CEP: | | | E-MAIL: | | | |
| TELEFONE: | | | FAX: | | | |
| CONTATO DA LICITANTE: | | | TELEFONE: | | | |
| BANCO DA LICITANTE: | | | CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: | | | |
| Nº DA AGÊNCIA: | | | | | | |
| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 1. | | | | | | |
| TOTAL POR EXTENSO: | | | | | | |

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro - Chapadinho/MA, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

41

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024**

42

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

43

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA/MA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

44

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA/MA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5395/2024

46

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO **PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADINHA/MA – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA

47

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Concorrência nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

| EMPRESA: | | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|------------------|-------------|
| CNPJ: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | |
| REPRESENTANTE: | | | | | |
| E-MAIL: | | | | TEL.: () | |
| ITENS | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL: | | | | | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

| | |
|-----------------------|--|
| 02.17.00 | SEC. MUNIC. DE FINAN. PLANEJ. E ORÇAMENTO |
| 04 122 0002 2085 0000 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da nota fiscal/fatura respectiva, após medição e comprovação dos serviços efetivamente realizados, conforme laudo de medição da Secretaria Municipal de Infraestrutura, assinado pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

5.1.1. A primeira medição só será paga com a apresentação dos seguintes documentos:

- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Maranhão (CREA/MA);
- Inscrição no CEI (INSS);
- Instalação da placa da obra, exigida pela Prefeitura Municipal de Chapadina.

5.1.2. O pagamento da última medição ou parcela, não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do objeto desta licitação, somente será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a comprovação da regularidade de habilitação da licitante durante toda execução do objeto.

5.3. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.4. Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

5.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reactuação de preços será de 03 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 03 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ ____ (_____), correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, optando por títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

8.2. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA reforçará a caução acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual a preços iniciais e reajustamentos, se os houver.

8.3. Se for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do Contrato, a CONTRATADA, ficará obrigada a adotar as necessárias providências.

8.4. A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações por ela assumidas, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto deste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DA OBRA.

9.1. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização bem como por representante da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos da comunicação desta;

b) definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura bem como por representante da CONTRATADA, após o decurso do prazo de até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos, contados da data do recebimento provisório.

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

9.3. A Secretaria Municipal de Infraestrutura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os projetos e especificações técnicas do objeto deste Contrato.

10. CLAÚSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização dos serviços será levada a efeito pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, de acordo com os critérios para medições de serviços da CONTRATANTE, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos mesmos.

10.2. Independentemente da fiscalização dos serviços exercida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA está obrigada a manter permanentemente fiscalização e supervisão dos mesmos, dentro dos limites fixados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

10.3. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o CONTRATO.

10.5. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita Fiscalização, a qualquer hora, e em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

10.6. A CONTRATANTE se fará presente no local dos serviços por seu(s) fiscal(is) credenciado(os) ou por Comissão Fiscal.

10.7. À Fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços, até a sua conclusão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Sem que a elas se limite sua responsabilidade, são as seguintes às obrigações da CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contrato;
- b) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- c) notificar a CONTRATADA para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da obra;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.2. Além das disciplinadas no Edital e de outras decorrentes do cumprimento de normas regulamentares, são obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- a) iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- b) substituir ou afastar qualquer empregado por recomendação da CONTRATANTE, que comprovadamente causar embaraço a boa execução do objeto contratado;
- c) comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;

- d) obedecer as normas e especificações constantes do Edital e seus Anexos e respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- e) manter no local da obra o livro “Diário de Ocorrências”, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante legal e pela fiscalização, que deverá ficar à disposição da fiscalização para anotação de todas as ocorrências;
- f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização nos serviços ou nos materiais e equipamentos empregados;
- g) indicar formalmente à fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a contar da assinatura do Contrato, o preposto que, uma vez aceito pela CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato.
- g.1) O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- h) permitir o livre exercício da fiscalização a técnicos designados pela CONTRATANTE;
- i) fazer prova perante a CONTRATANTE, do cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do presente Contrato, quando exigido;
- j) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a CONTRATANTE por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- k) fornecer, às suas expensas, os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo), indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;
- l) comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços objetivados no presente instrumento;
- m) assumir a responsabilidade administrativa, civil e penal sobre danos eventualmente causados aos seus funcionários e a terceiros por culpa ou dolo.
- n) receber, conferir, guardar e zelar pelos bens que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, os quais ficarão sob sua responsabilidade até o recebimento do objeto do Contrato;
- o) assumir toda responsabilidade administrativa, civil e penal sobre danos eventualmente causados aos seus funcionários e por estes a terceiros, por culpa ou dolo;
- p) responsabilizar-se os custos referentes à aquisição e transporte de materiais e ferramentas necessários a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- q) responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação e todos os outros encargos incidentes sobre a mão-de-obra utilizada para os serviços;
- r) remover do local dos serviços, as suas expensas, diariamente todos os expurgos provenientes dos serviços que realizar, independentemente da sua composição;
- s) responder por todos os encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a obrigatoriedade na substituição de funcionários de férias ou afastado do serviço por qualquer motivo superior a 02 (dois) dias úteis;
- t) responsabilizar-se exclusivamente pelos salários, gratificações, encargos previdenciários e trabalhistas dos servidores alocados no Contrato;
- u) selecionar, recrutar e contratar preferencialmente mão-de-obra local para o cumprimento do objeto deste Contrato, em seu nome e sob inteira responsabilidade, observando os princípios da eficiência e legalidade, bem como os requisitos de qualificação, obrigando-se a observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, tudo em respeito ao que preconiza o previsto na Lei nº 14.133/2021 e fazer prova perante a CONTRATANTE, do cumprimento de todas estas obrigações, decorrentes do presente Contrato, quando exigido;
- v) registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa ao objeto deste Contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- w) planejar previamente os serviços e as atividades programadas para que o trabalho se realize no menor prazo possível;

- x) remover todo material excedente de escavação, cuidando-se ainda que não seja conduzido para as bocas de lobo, causando seu entupimento (áreas urbanas).
- y) evitar nas áreas de bota-fora, ou de empréstimos necessários à realização dos dispositivos, lançamentos de materiais de escavação que possam afetar o sistema de drenagem superficial.
- z) A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- aa) manter durante a execução do contrato, todas às condições de habilitação exigidas na licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- a) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- c) Multa:
- Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Oitavo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a natureza e a gravidade da infração cometida;

- a) as peculiaridades do caso concreto;
- b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os danos que dela provierem para o Contratante;
- d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Nono - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Primeira - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Segunda - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Décima Terceira - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Chapadina/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2025.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA