

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo n.º 18105/2025)

Código de Identificação CidadES: 2025.019E0700001.01.0033

O Município de Colatina-ES e seu Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 30.499/2025, informam aos interessados que, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, na Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022, na Lei Complementar n. 123/2006, nos Decretos Municipais n. 28.906/2024 e 30.746/2025 dentre outras normas aplicáveis, realizarão licitação na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 12/01/2026

HORÁRIO: 10:00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de serviço de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social dos Núcleos Urbanos Informais do Município de Colatina.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO II.

2.2 As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



3.1 **Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.**

3.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ÓRGÃO LICITANTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 **Não poderão participar deste Pregão:**

3.4.1 Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

3.4.2 O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Colatina ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.4 Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.4.5 Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.7 Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.8 Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.4.9 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.5 O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:



3.5.1 Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas;

3.5.2 Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4 **DA VISTORIA**

4.1 Se for necessária a realização de vistoria, a(s) empresa(s) poderá solicitar à Secretaria Municipal de Administração, e a(s) mesma(s) será(ão) acompanhada(s) por equipe da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária a ser designada.

5 **DA PROPOSTA**

5.1 A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2 **A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.**

5.3 Não será admitida proposta cujos quantitativos não atendam aos limites máximos previstos neste Edital.

5.4 A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

5.4.1 Esta ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

5.4.2 Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.4.3 Para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

5.4.4 Não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.5 Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência



ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.4.6 Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.5 **A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, estar enquadrado como ME/EPP conforme lei complementar 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra.**

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.8 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.9 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.10 As propostas terão validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.11 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6 **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 **Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

7 **DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.



7.2 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.4.1 Exauridos os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, e permanecendo o empate entre as propostas, será realizado sorteio.

7.5 **Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.**

7.6 Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

7.9 Neste Pregão **o modo de disputa adotado é o aberto e fechado.**

7.10 A etapa de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos no modo aberto, e após isso, será aberto um tempo aleatório com duração da sessão pública de até 10 minutos. Quem conseguir o menor preço entra na segunda fase, agora fechada, junto com os licitantes que ficarem até 10% acima desse menor preço. Aí, a disputa será individual: cada um tem 5 minutos para mandar sua proposta final, sem acesso ao lance do concorrente.

7.11 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8 **DA NEGOCIAÇÃO**

8.1 Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.



8.2 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.3 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

8.4 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.5 Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9 **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1 **A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, contendo o valor unitário e total de cada item do lote, no prazo de 02 (horas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.**

9.2 A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

9.3 O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.4 O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.7 Será desclassificada a propostas que:

9.7.1 Contiver vícios insanáveis;

9.7.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;



9.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

9.7.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;

9.7.4.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.7.4.2 A fim de Comprovar a exequibilidade de sua proposta, deverá ser apresentando, quando solicitado em diligência, justificativas e documentos tais como PLANILHA(S) DE CUSTO(S), CONTRATO(S) e FATURA(S) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pela licitante para a contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declarações da CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível com o da pretensão contratual. É necessário juntar a justificativa, explicações econômicas e financeiras sobre a planilha de custo, os lucros e tributos para comprovação de viabilidade da proposta.

9.7.4.3 Para o cumprimento da diligência descrita acima, será concedido o prazo de 05 dias úteis contados a partir da solicitação feita pelo pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação devidamente justificada do licitante.

9.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

9.7.6 Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

9.8 **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

9.9 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10 **DA HABILITAÇÃO**

10.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3 **Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicafe, e a**



documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.4 Os documentos deverão ser apresentados no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

10.5 A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.6 PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.6.1 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2 Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.4 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.5 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.6 Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

10.6.7 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



10.6.8 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da lei nº 5.764 de 1971;

10.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.8.1 Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

10.8.2 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;

10.8.3 Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;

10.8.4 Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;

10.8.5 Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;

10.8.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

10.8.7 Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

10.9 PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.9.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.9.2 Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.10 PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

10.10.1 Os documentos obrigatórios constam no item 9 do Termo de Referência, anexo I do edital.

10.11 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006.



10.12 O Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.13 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.13.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada.

10.14 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.15 As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

10.16 Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.17 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.18 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.18.1 O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.18.2 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.19 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



10.21 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.21.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.21.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.22 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 DA PROVA DE CONCEITO

11.1 Conforme Item 19 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12 DO RECURSO

12.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do pregão.

12.3 As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.4 Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Secretária de Administração do Município de Colatina.



14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Secretaria de Administração do Município de Colatina é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.2 São órgãos ou entidades não participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a Ata de Registro de Preços.

14.3 Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem aderir à Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador e o **fornecedor** para aceitação da adesão.

14.3.1 A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **fornecedor**.

14.3.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes.

14.3.3 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

14.4 **A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.**

14.5 Por ocasião da homologação da licitação, com o objetivo de formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços, será nela incluído, na forma de anexo, o registro:

14.5.1 Das **licitantes não desclassificadas** que aceitarem cotar os bens ou serviços com **preços iguais aos da adjudicatária**, observada a classificação na licitação; e

14.5.2 Das **licitantes não desclassificadas** que mantiverem sua proposta original.

14.6 **Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.**

14.7 **Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar no momento da assinatura da Ata:**

14.7.1 **Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional**



responsável pela prestação de serviço, CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

14.7.1.1 A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado – Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio – Cópia do Contrato Social devidamente registrado.

14.7.2 Documentação de qualificação da equipe técnica CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

14.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **licitante mais bem classificada**, desde que ocorra motivação apresentada dentro do prazo e a justificativa seja aceita pelo órgão licitante.

14.9 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

14.10 Na hipótese de a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à Secretaria de Administração convocar as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada.

14.10.1 Caso as **licitantes remanescentes** não aceitem a contratação no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, A SEMAD poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela **adjudicatária**.

14.10.2 Quando frustrada a negociação, a SEMAD poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

14.11 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.12 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

14.13 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

14.14 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no Decreto n. 28.906/2024, seção III e nos termos do art. 124 e 125 da lei 14.133.



14.15 Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata, facultando-se à Administração, independentemente do cancelamento da Ata e a qualquer tempo, iniciar outro processo licitatório.

14.16 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **fornecedor** para negociar a redução do preço registrado.

14.17 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o **fornecedor** será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.18 Na hipótese prevista na subcondição anterior, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

14.19 Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o compromisso firmado não puder ser cumprido, o **fornecedor** poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado.

14.20 O **fornecedor** encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.21 Caso o pedido seja deferido, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

14.22 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **fornecedor** deverá cumprir o compromisso assumido, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

14.22.1 Se houver o cancelamento do registro do **fornecedor**, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

14.23 Não havendo êxito nas negociações relativas aos ajustes aos valores praticados no mercado, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.24 **O registro do fornecedor será cancelado e formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando este:**

14.24.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

14.24.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



14.24.3 Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de alteração pelo órgão gerenciador, não comprovando a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado em relação ao praticado no mercado;

14.24.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.24.5 Caso a sanção aplicada ao **fornecedor** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.25 Qualquer convocação de **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva deverá observar a ordem de classificação, a compatibilidade dos preços registrados com o valor estimativo da contratação e as exigências de habilitação e de aceitabilidade da proposta prevista no Edital.

14.26 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.26.1 Por razão de interesse público;

14.26.2 A pedido do **fornecedor**, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.26.3 Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

14.27 Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata de Registro de Preços, concluídos os procedimentos de ajuste, a SEMAD fará o devido apostilamento na Ata e informará às **licitantes** a nova ordem de classificação.

14.28 A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência, sem que tenha sido feita a prorrogação.

15 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 O contrato de prestação de serviços decorrente da ata de registro de preço terá vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação na forma da Lei, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os artigos 107 e 113 da Lei 14.133/2021.

15.2 Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data subsequente a sua convocação, para assinar o respectivo instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 **Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada**



será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

15.4 **Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar no momento da assinatura da Ata:**

15.4.1 **Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

15.4.1.1 **A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado – Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio – Cópia do Contrato Social devidamente registrado.**

15.4.2 **Documentação de qualificação da equipe técnica CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

15.5 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do respectivo instrumento contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.6 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.7 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.8 O contrato poderá ser alterado observado o art. 124 da lei nº 14.133/2025.

16 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1 Conforme Termo de Referência, anexo I do edital.

17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Conforme Termo de Referência, anexo I do edital.



18 DO PAGAMENTO

18.1 O Município pagará pelos objetos recebidos o valor unitário de acordo com os itens discriminados na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

18.1.1 Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

18.1.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

18.1.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da empresa licitante;

18.1.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal – Município Sede da empresa licitante;

18.1.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e

18.1.6 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

18.2 Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

18.3 Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

18.4 Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@colatina.es.gov.br.

18.5 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

18.6 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

18.7 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

18.8 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

18.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



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

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

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

19 **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

19.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

19.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste item.

19.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. descumprimento de pequena relevância;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

19.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser



inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

19.6 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I.** Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II.** Descontado do valor da garantia prestada;
- III.** Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV.** Cobrado judicialmente.



19.7 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

II. Dar causa à inexecução total do contrato:

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

19.8 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.10 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

19.11 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.



19.12 Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

19.13 O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

19.14 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

19.15 São circunstâncias agravantes:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV. A reincidência.

V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

19.16 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

19.17 Para efeito de reincidência:

I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

19.18 São circunstâncias atenuantes:

I. A primariedade;

II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;



III. Reparar o dano antes do julgamento;

IV. Confessar a autoria da infração;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.19 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

20 **DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

20.2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

20.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21 **DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 À Secretária de Administração do Município de Colatina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.1.1 A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à da nota de empenho.

21.1.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



21.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.3 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

22 DO FORO

22.1 É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES 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.

23 DOS ANEXOS

23.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Valor de Referência: Planilha Orçamentária DER-ES / SINAPI;

Anexo III – Valor de Referência: Planilha Orçamentária DER-ES / SINAPI;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta de Contrato.

Colatina – ES, 19 de Dezembro de 2025.

Estevão Ferrari Bravin
Respondendo pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária



ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S)

DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de serviço técnico especializados na execução do Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária de Interesse Social (Reurb-S), com Fornecimento de Cessão de Uso do Sistema de Gestão de Informação Relacionada à Regularização Fundiária**, de núcleos urbanos informais localizados nos Bairros Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora Aparecida - R02, São Braz, São Pedro, São Marcos, Novo Horizonte, R. Frederico Botan x João Tinelli (Honório Fraga), Honório Fraga, Santo Antônio, Vila Amélia, Vila Real, Fioravante Marino, Santos Dumont / Aeroporto, Vista Linda I, Vista Linda II, Morro Azul, Industrial Alves Marques, Quinze de Outubro - Gleba 01, Quinze de Outubro - Gleba 02, Quinze de Outubro - Gleba 03, Gordiano Guimarães, Reta Grande, Paul da Graça Aranha, Robson Eli Terezani, Av. Costa Rica x Rio de Janeiro, Itapina, Lacê, Maria das Graças, São Vicente, São Judas Tadeu, Bela Vista, Velha, Alto Vila Nova, Vila Lenira, Olivio Zanotelli, Boapaba, do município de Colatina-ES, correspondente às fases de planejamento e execução, em atendimento a Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades, do Ministério das Cidades, pela Constituição Federal art. 182 e 183, da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e Lei Federal 13.865/2019, onde definem regras para os processos de Regularização Fundiária, NBR ABNT nº 13.133/2021, 14.166/2022 e 17.047/2022 onde especifica o levantamento cadastral territorial para registro público dos casos de usucapião, parcelamento do solo, unificação e retificação de matrícula. Estas legislações criam instrumentos e procedimentos, competências e responsabilidades do município, conforme descrito neste termo.

Estimativa de Custos e Recursos Financeiros

A contratação prevista neste Termo de Referência tem como estimativa de custo global o valor de R\$ 16.462.822,44 (dezesesseis milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais, e quarenta e quatro centavos), constante da planilha orçamentária abaixo.



ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Auto de Demarcação Urbanística	und	36,00	R\$ 5.029,36	R\$ 181.056,96
02	Mobilização Comunitária Inicial	und	36,00	R\$ 2.077,86	R\$ 144.706,32
03	Mobilização Comunitária - Apresentação do Projeto Urbanístico	und	36,00	R\$ 2.628,73	R\$ 189.596,16
04	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado para Loteamentos, Incluindo a Implantação de Base (Par de Marcos) de Concreto, Georreferenciados com GPS de Dupla Frequência e levantamento aerofotogramétrico urbano, GSD <= 4cm; PEC Classe A, Inclusive Pós Processamento.	m²	5.167.783,00	R\$ 1,60	R\$ 8.268.452,80
05	Administrativo Local da Regularização Fundiária com Geração de Relatório	vb	1,00	R\$ 588.227,81	R\$ 588.227,81
06	Cadastro Físico e Selagem	und	13.563,00	R\$ 51,37	R\$ 696.731,31
07	Cadastro Social	und	13.563,00	R\$ 59,58	R\$ 1.829.241,81
08	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	m²	5.167.783,00	R\$ 0,25	R\$ 1.291.945,75
09	Estudo Técnico Ambiental	und	13.563,00	R\$ 116,17	R\$ 1.575.613,71
10	Estudo Técnico Geológico (Riscos em Geral)	und	13.563,00	R\$ 89,27	R\$ 1.210.769,01
11	Licença de Software, disponibilização do servidor de imagem e suporte técnico - Regularização Fundiária	mês	60,00	R\$ 7.827,04	R\$ 469.622,40
12	Treinamento no uso do Sistema de Gestão da Informação em Regularização Fundiária	hrs	40,00	R\$ 421,46	R\$ 16.858,40
VALOR TOTAL			R\$ 16.462.822,44		

CONTEXTUALIZAÇÃO



O direito à moradia digna foi consagrado pela Organização das Nações Unidas - ONU e erigida à categoria de direito social fundamental na nossa Carta Constitucional pela Emenda Constitucional n.º 26, de 14 de fevereiro de 2000. Na esfera infraconstitucional, o Estatuto da Cidade também estabelece que a política urbana garanta, entre suas diretrizes básicas, o direito do cidadão à terra urbanizada e à moradia, para as presentes e futuras gerações, objetivando ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

No entanto, os nossos centros urbanos demonstram que este direito não é de fácil efetivação. As cidades brasileiras demonstram o quanto é grave a situação, já que grande parte da urbanização brasileira se efetivou de forma desordenada, sem nenhum planejamento ou controle estatal, que garantisse aos mais pobres, moradias dignas, localizadas em áreas bem servidas de equipamentos, serviços e infraestrutura urbana. Desta situação decorrem sérios problemas de ordem habitacional e urbanística, cuja gravidade provoca, em alguns casos, a ausência de dignidade humana aos moradores em unidades habitacionais brasileiras. Não é por outro motivo que esses problemas urbanísticos exigem a urgente implementação de soluções.

A partir do Estatuto das Cidades, novas perspectivas foram abertas para orientar as ações do Poder Público municipal para elaborar e executar a política urbana, reforçando os princípios da função social da propriedade e da cidade, consagrados na Constituição Federal de 1988. Contudo, os Municípios têm encontrado dificuldade para trabalhar os temas relacionados ao planejamento de seu espaço territorial, principalmente no tocante à elaboração de sua legislação urbanística e desenvolvimento de programas de regularização fundiária de interesse social que contemplem as inovações introduzidas pelo Estatuto das Cidades.

A regularização fundiária dos assentamentos urbanos ocupados pela população de baixa renda revela-se como um dos programas prioritários da política urbana necessário para a inclusão socioespacial de grande parcela dos moradores. Significa transformar a posse de determinada área em propriedade com endereço, identidade, acesso a serviço de infraestrutura, equipamentos coletivos, melhoria habitacional, participação social nos processos de gestão e educação ambiental. Beneficiando os moradores com a legitimação de sua posse, concedendo-lhes novos direitos, como por exemplo, a segurança à posse da área que ocupam há muitos anos e acesso ao crédito para melhoria na habitação, garantindo o direito constitucional à moradia digna e à Cidadania.

A Regularização deve ter como objetivo não apenas o reconhecimento da segurança individual da posse para os ocupantes, mas principalmente, agregar qualidade àquele espaço de morar e contribuir para a integração socioespacial dos assentamentos informais. Neste contexto as políticas de regularização fundiária não podem ser formuladas de maneira isolada e necessitam



ser combinadas com outras políticas públicas preventivas para quebrar o ciclo de exclusão que tem gerado a informalidade. Isto requer intervenção direta e investimento público, sobretudo por parte dos Municípios, para produzir novas opções de moradia, democratizar o acesso à terra e promover uma reforma urbana ampla.

Para tanto, a regularização fundiária não trata apenas da titularização do imóvel, mas também a regularização urbanística, capaz de promover qualidade de vida dos seus moradores e a preservação ambiental.

As vantagens e benefícios para a comunidade e moradores que participam do processo de regularização fundiária são:

Garante a segurança jurídica do imóvel;

Facilita a obtenção de financiamentos para melhoria dos imóveis;

Promove a integração social e a geração de emprego e renda;

Permite o acesso aos serviços públicos da cidade;

Garante a efetivação da função social da propriedade;

Fomenta a arrecadação de tributos municipais alavancando o desenvolvimento urbano e atraindo novos investimentos.

A legislação específica que trata da regularização fundiária é a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e a Lei Federal 13.865/2019. Essas legislações criam instrumentos e definem procedimentos, competências e responsabilidades com o objetivo de agilizar e tornar efetivos os processos de regularização fundiária nos núcleos urbanos informais, permitindo a maximização das entregas, especialmente nos casos em que esteja configurado o interesse social.

A Lei nº 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018 definem os dois tipos de regularização fundiária, REURB-E (Regularização de Interesse Específico) e REURB-S (Regularização de Interesse Social). Este último é aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal. Oportuniza moradia digna à população de baixa renda por meio de intervenções urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas. Já a Regularização de Interesse Específico (REURB-E) é aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não enquadrada como de interesse social.

O Título II da Lei Federal 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018 determinam que o projeto de regularização fundiária deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:



As áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão realocadas;

As vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público;

As medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;

As condições para promover a segurança da população em situações de risco, considerado o disposto no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 197

Mapa de Domínio Fundiário

Área Total

Imagem 01 - Nossa Senhora Aparecida



Imagem 02 - Nossa Senhora Aparecida - R02



Imagem 03 - São Braz



Imagem 04 - São Pedro



Imagem 05 - São Marcos





Imagem 06 - Novo Horizonte



Imagem 07 - R. Frederico Botan x João Tinelli (Honório Fraga)



Imagem 08 - Honório Fraga



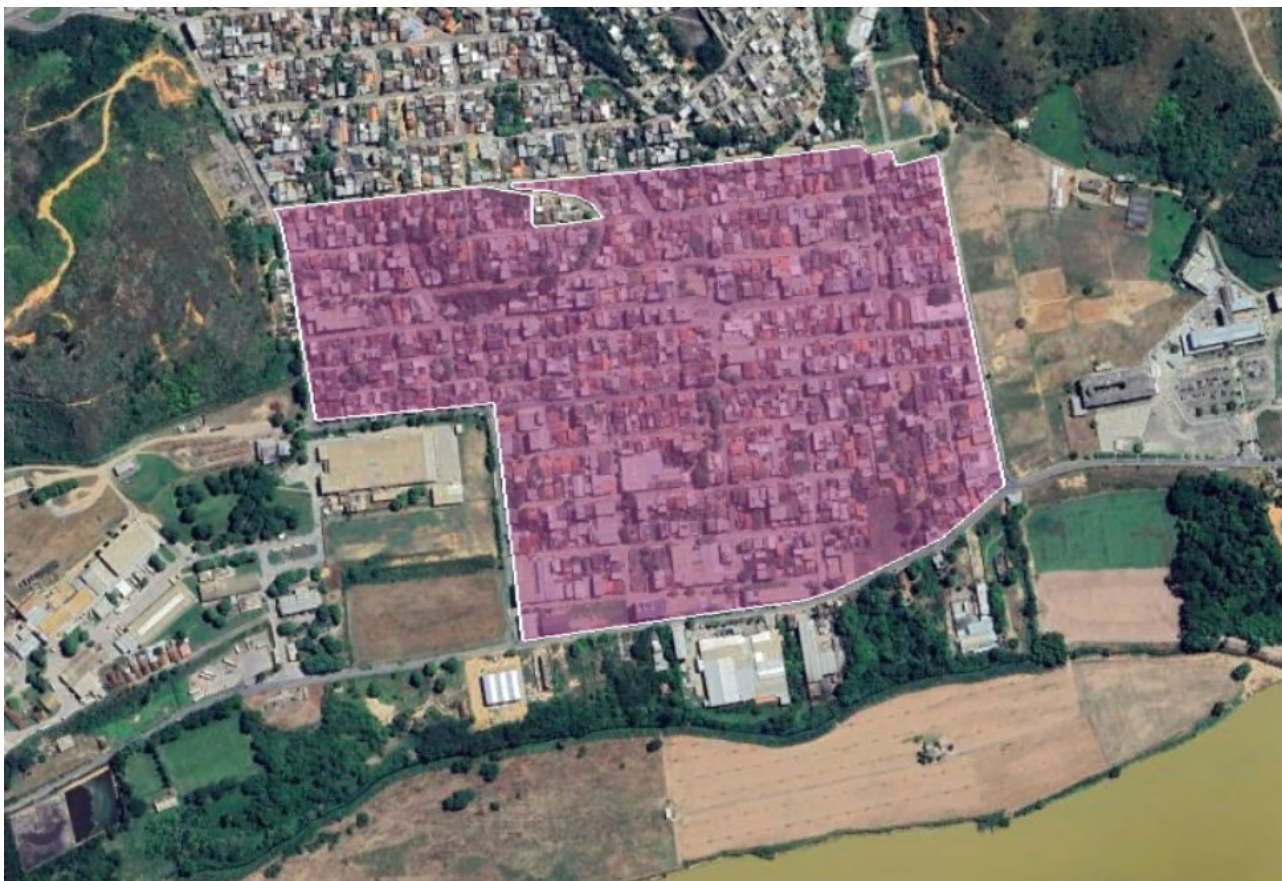


Imagem 09 - Vila Amélia



Imagem 10 - Santo Antônio



Imagem 11 - Vila Real





Imagem 12 - Fioravante Marino



Imagem 13 - Santos Dumont/Aeroporto





Imagem 14 - Vista Linda I



Imagem 15 - Vista Linda II





Imagem 16 - Morro Azul



Imagem 17 - Industrial Alves Marques



Imagem 18 - Quinze de Outubro - Gleba 01



Imagem 19 - Quinze de Outubro - Gleba 02



Imagem 20 - Quinze de Outubro - Gleba 03



Imagem 21 - Giordano Guimarães



Imagem 22 - Reta Grande



Imagem 23 - Paul de Graça Aranha



Imagem 24 - Robson Eli Torezani



Imagem 25 - Av. Costa Rica x Rio de Janeiro



Imagem 26 - Itapina



Imagem 27 - Lacê



Imagem 28 - Maria das Graças



Imagem 29 - São Vicente



Imagem 30 - São Judas Tadeu





Imagem 31 - Bela Vista



Imagem 32 - Colatina Velha



Imagem 33 - Vila Ienira



Imagem 34 - Alto Vila Nova





Imagem 35 - Olívio Zanotelli



Imagem 36 - Boapaba



DIRETRIZES GERAIS

A Constituição Federal, em seu artigo 5.º, consagra, entre os direitos individuais, o direito à moradia e à função social da propriedade, enquanto os artigos 182 e 183, insertos no capítulo da “Política Urbana”, prescrevem os instrumentos necessários para a ordenação do desenvolvimento das funções sociais da cidade, para a garantia do bem-estar de seus habitantes.

Ademais, a Lei Federal nº 11.977/2009 que instituiu o Programa “Minha Casa Minha Vida”, dedicou parte do seu conteúdo à Regularização Fundiária Urbana e Rural, que foi parcialmente revogada pela Lei Federal nº 13.465/2017, sendo essa normatizada pelo Decreto Federal nº 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem.

No mesmo sentido, o Programa Casa Verde Amarela, instituído no ano de 2021 pela Lei Federal nº 14.118/2021, visa promover o direito à moradia, associado ao desenvolvimento econômico, à geração de trabalho e de renda, e à elevação dos padrões de habitualidade e de



qualidade de vida da população urbana e rural, alterando alguns dispositivos da Lei Federal nº 13.465/2017.

Os instrumentos jurídicos, integrantes da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e do Decreto 9.310, de 15 de março de 2018, são admitidos na Reurb-S e as alterações que lhe sucederem.

Faz-se necessário articular as ações de regularização com outras políticas públicas de melhoramento da área a ser regularizada, que visem a integração das áreas informais com as áreas formais da cidade, dando a elas toda a qualidade de infraestrutura, segurança, salubridade e atendimento dos serviços públicos que é proporcionado ao restante da cidade. Assim, é importante que as intervenções de urbanização sejam acompanhadas por outras políticas públicas.

De acordo com a Política Nacional da Habitação e, mais especificamente, com a Lei Federal 13.465/2017 - Título II, a regularização fundiária deverá se realizar a partir dos seguintes princípios:

Ampliação do acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, com prioridade para sua permanência na área ocupada, assegurados o nível adequado de habitabilidade e a melhoria das condições de sustentabilidade urbanística, social e ambiental;

Articulação com as políticas setoriais de habitação, de meio ambiente, de saneamento básico e de mobilidade urbana, nos diferentes níveis de governo e com as iniciativas públicas e privadas, voltadas à integração social e à geração de emprego e renda;

Participação dos interessados em todas as etapas do processo de regularização;

Estímulo à resolução extrajudicial de conflitos; e

Concessão do título preferencialmente para a mulher.

Justificativas

O Plano Municipal de Regularização Fundiária Sustentável é instrumento que deve servir de base para a implementação da política municipal de regularização fundiária, estando associado às políticas de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como às diretrizes e estratégias de gestão urbana, no sentido de reverter o quadro de irregularidades fundiárias do Município.

A situação fundiária atual prejudica o desenvolvimento do município e traz insegurança para os moradores. A falta de registros de propriedade fundiária dificulta a atração de investimento de empresas privadas e por consequência a geração de emprego e renda.

Este déficit urbano é caracterizado pela ausência de legislação que ampara a promoção da regularização fundiária do município, tais como: Plano Diretor Municipal (PDM), que seria o instrumento norteador para a elaboração do Plano de Regularização Urbanística e Fundiária do município.



A regularização fundiária urbana se refere a uma série de ações de natureza jurídica, urbanística, ambiental e social que tem como objetivo a regularização de ocupações clandestinas ou irregulares em uma cidade e à titulação de seus ocupantes como proprietários. Segundo o Ministério do Desenvolvimento Regional, dos 60 milhões de domicílios do país, 30 milhões não têm escritura, ou seja, metade dos imóveis do Brasil são irregulares.

Como sabido, a REURB é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Ordinária Nacional nº 13.465/2017). Assim, como é de notório conhecimento, no Município de Colatina/ES a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei Ordinária nº 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutro giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

O sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária de interesse social (REURB-s) e a fiscalização do espaço territorial urbano municipal, através de uma base georreferenciada de informações, contendo o mapeamento do município, se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do Município.

A realização de processo de licitação para futura contratação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização do Sistema pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária para a gestão e controle da regularização fundiária urbana, abrangendo todos os cadastros, protocolos, relatórios e peças técnicas necessárias para instauração, saneamento e conclusão dos procedimentos da REURB, com base na legislação vigente.

Considerando que com a utilização de sistema para gerenciamento e controle da regularização fundiária urbana, os procedimentos de REURB poderão se desenvolver com mais celeridade e precisão das informações, atendendo de forma mais rápida e prática os requerentes/beneficiários finais, possibilitando a administração pública atender uma demanda maior, o ente municipal solicita abertura de um processo de licitação para contratação de empresa que preste tais serviços descritos neste Termo de Referência.



Considerando, que a Portaria nº 511 de 07 de dezembro de 2009, que institui Diretrizes para a Criação, Instituição e Atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM nos municípios brasileiros, da Lei nº 10.257/2001, “Estatuto das Cidades” do Ministério das Cidades, pela Constituição Federal arts. 182 e 183 e da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Presidencial nº 9.310/2018 e Lei Federal nº 13.865/2019, onde definem regras de Regularização Fundiária. Considerando que a ABNT NBR nº 17.047/2022 onde especifica o levantamento cadastral territorial para registro público nos casos de usucapião, parcelamento do solo, unificação e retificação de matrícula.

Diretrizes Específicas para Mobilização, Organização Comunitária e para as demais etapas da Regularização Fundiária

A contratada deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente e de todo o processo, realizando, no mínimo, uma mobilização para sua apresentação na comunidade e para exposição dos objetivos da regularização, bem como outra mobilização para explicação dos instrumentos jurídicos e apresentação do Projeto de Regularização Fundiária.

Para o cumprimento deste objetivo, a contratada, em conjunto com os técnicos da contratante e representantes da comunidade, deverá adotar critério para oportunizar amplo acesso às informações, bem como para motivar que um número significativo de famílias possa participar das atividades. Para tanto, essas 02 (duas) mobilizações/reuniões deverão ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em duas úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência da contratante.

Previamente às mobilizações com a comunidade, a contratada deverá realizar reuniões preparatórias com os técnicos da contratante. Tais reuniões deverão estar previstas no Planejamento de Mobilização Comunitária a ser entregue à contratante pela contratada.

Além das mobilizações comunitárias, a empresa deverá manter durante todo o prazo de execução do contrato, um escritório dentro da área objeto da regularização, instalado em local de fácil acesso, com instalação adequadas e funcionamento em horário comercial, além de realizar plantões mensais, se necessário, para auxiliar o devido andamento dos trabalhos.

No Plano de Regularização Urbanística e Fundiária deverá conter em suas fases de execução o diagnóstico fundiário da área urbana do município, com mapeamento e criação de um sistema de informações, indicação de ações estratégicas e custos, proposição de instrumentos necessários, indicação de prioridades, proposição de metodologia para realização da regularização fundiária, termos de emissão de posse das áreas regularizadas, CRF, minuta de



Projeto de Lei e capacitação de servidores e outros apontamentos como necessários no Plano de Regularização Fundiária do município.

Todo o trabalho deverá ser feito de forma participativa, com o envolvimento da população no processo de discussão, e multidisciplinar envolvendo as Secretarias Municipais, parceiros públicos e privados.

Por fim, compete à contratada, por meio do seu Coordenador da Regularização Fundiária, gerenciar todas as fases das atividades da regularização fundiária, sendo responsável pela coordenação e gerenciamento dos trabalhos desenvolvidos durante os 60 (sessenta) meses estabelecidos para o cumprimento do cronograma.

Das Obrigações das Partes

Contratante

Ao município, cabe a análise e validação dos trabalhos desenvolvidos em cada etapa pela contratada, fazendo cumprir as exigências legais;

Cabe ainda ao município o repasse das informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho, a articulação da participação com a sociedade (com os segmentos e atores sociais, no sentido de viabilizar a estratégia de participação definida nos levantamentos iniciais) e a articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo a serem envolvidas no processo de criação do plano;

Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação de serviços tais como certidões negativas e demais documentações necessárias;

Fornecer, se houver, o desenho das quadras, lotes, identificação dos logradouros em formato DWG ou Shapefile;

Fornecer arquivo contendo as informações cadastrais imobiliárias dos contribuintes das áreas de intervenção.

Contratada

A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Os serviços constantes deste Termo deverão ser desenvolvidos no âmbito da contratada, exceto quando disposto em contrário pela municipalidade;



Cabe à Empresa contratada a execução de todos os serviços descritos e constantes neste Termo de Referência, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo, para tanto, toda a mão-de-obra e equipamentos necessários;

Prestar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para a entrega deles;

Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou CAU o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

Os profissionais contratados devem estar cientes de que, todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;

A Prefeitura Municipal terá irrestrito acesso a qualquer material produzido pela empresa para o cumprimento da contratação norteadas por este Termo, bem como a quaisquer sistemas digitais porventura utilizados, como os respectivos códigos de acesso. A contratada se obriga a manter sigilo sobre informações a ela confiada em caráter reservado;

Será responsável pela existência de todo e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham a má execução do serviço, sem ônus para o município;

Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço;

Planejar a mobilização da comunidade interagindo com as equipes sociais da contratante, com eventuais parceiros do projeto e com as lideranças comunitárias, em consonância com as orientações e definições fornecidas pela equipe da contratante;

Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação da contratante;

Planejar reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;

Apresentar, em reunião, os conceitos, objetivos, números de visitas, melhor forma de adquirir os documentos e outros dados significativos e todos os membros da equipe técnica da contratada;

Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das reuniões;



Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, por exemplo: Agentes de Saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização; Realizar atendimentos e plantões sociais em dias e horários especiais, conforme solicitação da contratante, objetivando atingir a maior parte dos moradores da área objeto da regularização.

BREVE DESCRIÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

Por meio do presente Termo de Referência, o Município de Colatina/ES pretende contratar uma empresa especializada em serviços de regularização urbanística e fundiária urbana de interesse social (REURB-S), em áreas contendo aproximadamente 13.563 (treze mil quinhentos e sessenta e três) lotes, ocupada por famílias em situação irregular.

Dessa forma, visando executar devidamente os serviços contratados, a empresa por meio de “atividades preliminares” deverá apresentar a planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro apresentando o perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber.

Não obstante, insta ressaltar que o êxito nas ações depende, em grande parte, do envolvimento comunitário, de forma que se torna imprescindível a realização de mobilizações, com os moradores, para sua apresentação na comunidade e para exposição dos objetivos da regularização, bem como mobilização para explicação dos instrumentos jurídicos, urbanísticos e apresentação do Projeto de Regularização Fundiária, tudo no intuito de envolver a comunidade em prol dos trabalhos a serem realizados no núcleo urbano a ser regularizado.

Ademais, para a devida condução dos trabalhos, a empresa também deverá providenciar o levantamento aerofotogramétrico georreferenciado que atenda ao Decreto Presidencial nº 9.310 de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana, através de um GSD de pelo menos 04 cm (0,04 m/pixel), considerando que está é, atualmente, a melhor e mais eficaz tecnologia ao que tange no levantamento de áreas, garantindo fidelidade as informações levantadas, cadastro físico e social, e ainda elaborar e acompanhar o registro do Projeto de Regularização Fundiária perante os entes competentes, com a abertura de matrículas e registro dos beneficiários no processo de regularização fundiária. Para as áreas em que o levantamento aerofotogramétrico não seja possível, seja por quaisquer fatores como por exemplo áreas com densa cobertura vegetal, impedindo a visualização do solo e das informações dos lotes urbanos, também é previsto o levantamento planialtimétrico cadastro na planilha orçamentária, para utilização nestes casos e em condições complementares as informações levantadas e necessárias.



Por certo, essas etapas são fundamentais para ao final, apontar os ocupantes como possíveis beneficiários.

Portanto, o processo de regularização fundiária consiste em diversas intervenções que dependem do conhecimento, domínio e expertise da empresa para o adequado desempenho dos trabalhos.

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho será o primeiro produto a ser entregue, onde deverá conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela contratada, com vista à entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência, Etapas I, II, III e IV e detalhados no Cronograma físico-financeiro.

Os produtos em pagamentos parciais deverão ser divididos em subprodutos de forma que possam ser mensurados e identificados, possibilitando sua aferição. As etapas devem ser planejadas de forma integrada, uma vez que são complementares.

A contratada deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade, a sua equipe técnica e o coordenador que desenvolverão os serviços solicitados neste Termo de Referência.

A contratada deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes.

A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação. Caso não seja aprovado, será estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.

Produto: Plano de Trabalho, incluindo o planejamento de mobilização comunitária e todas as demais ações necessárias para o efetivo cumprimento da contratação, apontadas nas Etapas I, II, III e IV, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela contratante.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Os trabalhos serão conduzidos de acordo com as orientações da equipe técnica da contratante, com o objetivo de desenvolver as diretrizes gerais dos produtos a serem elaborados pela contratada, bem como discutir e avaliar seus resultados.

Todos os arquivos e metodologias desenvolvidas e utilizadas serão entregues ao final de cada produto e serão validados pela contratante.



Para melhor compreensão, segue a descrição detalhada dos serviços e produtos nas Etapas I, II, III e IV.

Etapas I

Atividades Preliminares

Esta etapa contempla o levantamento fundiário que se refere a pesquisa dominial dos trabalhos que norteará os procedimentos a serem adotados nos produtos posteriores. A proposta deve estabelecer claramente as atividades a serem executadas para o desenvolvimento do Plano.

Diagnóstico da Situação Fundiária no Município e Proposição de Diretrizes

Esta etapa tem por objetivo identificar a situação fundiária urbana do município, realizando o levantamento e análise de dados e informações técnicas necessárias, que permitirão o conhecimento da realidade fundiária no município e a proposição de diretrizes.

Deve abranger:

Elaboração de um histórico da questão fundiária do município;

Identificação e localização dos tipos de irregularidades mais frequentes;

Elaboração de um panorama da situação fundiária de cada tipologia;

Mapeamento das áreas segundo o domínio das áreas ocupadas, se público ou particular, com base nas informações disponíveis nas esferas municipal, estadual e federal;

Definição preliminar, com fotos aéreas, imagens de satélite de alta resolução e/ou levantamentos aerofotogramétricos existentes, dos polígonos georreferenciados das áreas objeto de futura regularização fundiária;

A situação de infraestrutura encontrada bem como o levantamento dos equipamentos comunitários e áreas livre de uso públicos;

As necessidades habitacionais de interesse social do município;

Descrição das condições institucionais e administrativas da prefeitura;

Avaliação da legislação municipal existente, referente aos aspectos urbanísticos, edícios e ambientais que interfiram diretamente na questão fundiária;

Estimativa do número de edificações existentes nas áreas objetos de futura regularização fundiária, e das características predominantes das moradias;

Estimativa da população a ser atendida, da renda familiar e das características sociais dos moradores;

Conhecimento das lideranças locais e das possíveis formas de participação da população e dos agentes públicos e privados;

Definição das formas de enfrentamento aos tipos de irregularidades mais frequentes;



Definição das prioridades para a regularização;

Elaboração de cronograma físico de Regularização Fundiária.

O diagnóstico e as Diretrizes serão apresentados ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho com a equipe de coordenação do plano.

O Diagnóstico e as Diretrizes poderão ser revistos em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.

Requisitos para elaboração do Projeto de Regularização Fundiária no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

Mecanismos de parcerias e interlocução com a comunidade das áreas a serem regularizadas, bem como todas as instituições que interferem e/ou contribuem no processo de regularização fundiária (Administração Pública Municipal, Associações de Bairros, ONGs, Entidades Acadêmicas, Ministério Público, Defensoria Pública, Cartórios, Câmara Municipal, entre outros).

Procedimentos para obtenção de registro de projetos de regularização junto aos Cartórios de Registro Públicos.

Identificação de políticas e ações complementares na área social, urbana e ambiental.

O Plano de Ação será apresentado ao Grupo Técnico da Regularização Fundiária, por meio da realização de oficina de trabalho com a equipe de coordenação do plano.

O Plano de Ação poderá ser revisto em função das alterações apresentadas e pactuadas durante as discussões realizadas na oficina de trabalho. Após a revisão, o Diagnóstico, as Diretrizes e o Plano de Ação deverão ser apresentados e debatidos em Audiência Pública. A Audiência será registrada por meio de Ata da Audiência, lista de presença e registro fotográfico.

Após a aprovação deste plano, o contratante elaborará um documento único constando todas as etapas anteriormente citadas, para fins de publicidade ao documento final, que é o Plano de Regularização Urbanística e Fundiária.

Cadastro Físico

A contratada deverá elaborar o cadastro físico dos imóveis nas áreas objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes das áreas, possibilitando



a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento físico. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que identifique e localize nos mapas de cadastramento.

Cadastro Social

Compete à contratada aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo da regularização, que deverá ser obrigatoriamente realizado através de aplicativo mobile ou em escritório no local da intervenção. Tem como objetivo as ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado. Também tem como objetivo o cadastro socioeconômico dos moradores e a coleta de documentos dos beneficiários para instrução do processo de regularização fundiária.

Aplicação do Cadastro Social

A contratada realizará o cadastro social das famílias envolvidas, por meio de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social:

Informações individuais dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativos à qualificação dos beneficiários: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal.

Informações relativas ao imóvel quanto ao uso e ocupação: Número do IPTU, Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular, se houver, tempo de posse e documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, deve ser providenciado cópia do Cartão de CNPJ, Contrato Social, com as devidas alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial ou no órgão competente, que normatize e regularize a atividade praticada, acompanhado de relatório especificando a atividade exercida.

Nos casos de lote vago, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e, no caso de lote ocupado com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, 01 (um) cadastro social por lote.



As atividades desta etapa são:

Realização de no mínimo 01 (uma) reunião 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.

Realização de Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações socioeconômicas de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado, documento do imóvel (escritura, recibo, contrato, IPTU) e, obtenção de informações como tempo de residência do imóvel, situação de ocupação (próprio, aluguel, cedido), situação de uso (residencial, comercial, serviço, misto).

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 durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.

Coleta de Documentos

Para emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a contratada deverá providenciar cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos os documentos do ocupante/cônjuge elencados abaixo, quando for o caso, sendo eles:

CPF (inclusive do cônjuge);

Carteira de Identidade (inclusive do cônjuge);

Certidão de Nascimento e Casamento (Pacto Antenupcial, Averbação do Divórcio ou da Separação), quando for o caso;

Quando casado sob o regime de Comunhão Universal de Bens ou Separação Total de Bens, apresentar Pacto Antenupcial, ou Certidão emitida pelo Cartório;

Quando divorciado, apresentar Certidão de Casamento com averbação do divórcio ou separação e a partilha de bens;

Quando viúvo, apresentar Certidão de Óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros, caso o lote a ser regularizado seja objeto de herança;

Declaração de União Estável, quando for o caso;



Comprovante de Residência;

Comprovante de Renda bruta familiar mensal: carteira de trabalho ou contracheque ou pró-labore ou Declaração de Renda;

Declaração de trabalhador (a) autônomo (a), profissional liberal ou trabalho informal;

Declaração de Ocupação;

Declaração de Beneficiário.

Produtos Etapa I:

Relatório contendo síntese das atividades realizadas para sensibilização, mobilização e informação das famílias, dos resultados do cadastro social e do cadastro físico, acompanhado de cópia (s) simples do (s) formulário (s) de cadastro utilizado (s), e cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio, lote e beneficiário;

Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, benfeitorias existentes sobre os lotes individualizados, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso do imóvel;

Apresentação de relatório de trabalho - proposta metodológica e plano de trabalho e do diagnóstico da situação fundiária no município, proposição das diretrizes e o plano de regularização urbanística e fundiária, com todos os conteúdos descritos anteriormente, bem como os registros da audiência pública;

Apresentação do relatório de trabalho - trabalho social e cadastro social para regularização fundiária na área de intervenção de cada lote da área, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho e comunitárias;

Documentos de cada ocupante/cônjuge, de acordo com a relação supra.

Etapa II

Levantamento Aerofotogramétrico e Estudos Técnicos

Nesta etapa a contratada deverá realizar a cartografia através de aerolevanteamento georreferenciado digital com GSD $\leq 04\text{cm}$ das áreas a serem regularizadas, contendo todos os elementos relevantes para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária e ainda do cadastro físico e social.

Consiste no Levantamento Aerofotogramétrico, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária;

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional;



A elaboração e execução deste item deverá ter como premissas as normas da NBR 13.133, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, NBR 17.047/2022 e suas alterações;

Tem como objetivo a elaboração de mapas topográficos das áreas, e caracterização das condições urbanas, ambientais e jurídicas da área objeto de intervenção, bem como a elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes;

O georreferenciamento deverá atender as especificações técnicas do Decreto Presidencial nº 9.310/2018 no seu art. 29 § 3º, onde diz, que o erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menos a oiro centímetros de raio, ou seja, $GSD \leq 04\text{cm}$;

Execução do levantamento topográfico que deverá conter:

Planta do perímetro da área de intervenção com demonstração das matrículas ou transcrição atingidas, quando for possível;

Curvas de nível de metro em metro;

Indicação dos marcos geodésicos de amarração;

Indicação dos equipamentos e dos serviços públicos comunitários assim as áreas livres de uso público;

Subdivisão das quadras em lotes através de polígonos definidos em coordenadas UTM apresentadas em planta e com memorial descritivo contendo as respectivas dimensões (áreas e perímetros), testadas e confrontações, quadro demonstrativo da área total e áreas úteis, espaços públicos;

Levantamento das edificações traduzidas em planta (por meio de seu perímetro) e memorial descrito com as respectivas unidades devidamente dimensionadas (áreas comuns e áreas privativas);

Sistemas de vias com respectivas hierarquias, dimensões lineares, angulares, ângulos centrais das vias determinadas por coordenadas UTM, indicação do tipo de pavimentação;

Caracterização da situação jurídica, urbanística e ambiental da área de intervenção e estudo preliminar das desconformidades;

Cadastro físico dos imóveis existentes, com a planta cadastral das unidades habitacionais e da gleba cotada, lote a lote, em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, e síntese dos resultados do cadastramento físico, contendo no mínimo, a caracterização de uso de cada lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, o número de pavimentos, o material utilizado nas edificações (alvenaria, madeira, etc.), entre outros.



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 durante as discussões realizadas na oficina de trabalho.

Estudo Técnico Ambiental

A contratada deverá entregar um Estudo Técnico Ambiental, elaborado por profissional legal habilitado, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.465/2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso, apresentando sob a forma de relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

Estudo Técnico das Áreas de Risco

A contratada deverá entregar um Estudo Técnico das Áreas de risco, elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465/2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de risco da parcela por elas afetada. O estudo deverá prever, quando for o caso, áreas de risco que não comportem eliminação, correção ou administração, para que o município proceda à realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes dele, a ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico de áreas de risco contendo todos os elementos mencionados.

No caso de Estudo Técnico Ambiental ou do Estudo Técnico de Áreas de Risco identificarem situações não passíveis de regularização fundiária para seus ocupantes, as áreas com essa restrição devem ser excluídas das metas do contrato, o valor referente às correspondentes titulações devem ser suprimidos, os contratos das famílias devem ser rescindidos e o valor de retorno do financiamento, depositado sob forma de caução, devolvido com correção monetária correspondente.



Produtos Etapa II:

Apresentação do relatório de trabalho referente ao levantamento topográfico urbano, área de risco e ambiental, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho;

Planta geral do levantamento aerofotogramétrico, no sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, contendo: curvas de nível de 'metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comercio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais;

Arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento aerofotogramétrico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

Etapa III

Projetos de Regularização Fundiária

Projeto Urbanístico, Infraestrutura de esgotamento sanitário, abastecimento de água, energia elétrica e drenagem.

As atividades desta etapa são:

Elaboração dos relatórios jurídico, ambiental, e urbanístico, notificação dos confrontantes e proprietários da gleba, conforme determinação na Lei 13.465/2017;

Elaboração do Projeto Urbanístico para fins de Regularização Fundiária;

Memoriais descritivos;

Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;

Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, se houver;

Aprovação municipal do Projeto Urbanístico para fins de Regularização Fundiária;

Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para regularização das áreas de intervenção, encaminhamento para fins de registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente, incluindo o projeto e auto de demarcação urbanística ou outro instituto;



Elaboração de minutas de termos privados ou públicos, contratos, projetos de lei, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado na matrícula aos beneficiados;

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

Deverá elaborar o dossiê administrativo de cada imóvel e ainda apresentar à comunidade, o projeto de regularização fundiária, a listagem da CRF e dos outros instrumentos jurídicos a serem utilizados na regularização da área, conforme previsto na Mobilização Comunitária para apresentação à comunidade, do Projeto de Regularização Fundiária e dos instrumentos Jurídicos;

Para o parcelamento do solo deverá ser apresentada com polígonos fechados de quadras, lotes e layers distintos para cada feição preferencialmente em prancha A0 ou A1. Além disso, serão elaboradas todas as plantas das quadras, preferencialmente em pranchas A3, bem como as plantas dos lotes, com o detalhamento de cada lote e seus respectivos confrontantes, em prancha A4. Ao final, será apresentado o Memorial Descritivo contendo o histórico dos bairros do parcelamento do solo, comentários, a área dos lotes e medidas das testadas de frente, laterais e fundos, e as informações pertinentes.

Dossiês Administrativos, Planilha Resumo e Listagem para Certidão de Regularização Fundiária - CRF

A contratada providenciará Dossiês Administrativos individualizados, com toda a documentação relacionada a cada lote, ao beneficiário, parecer conclusivo social/jurídico e, a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária;

Dessa forma, para fins de instrução conclusiva do Dossiê Administrativo, compete à contratada realizar um estudo criterioso da situação, emitindo Parecer Conclusivo Social e Jurídico, fundamentando a possibilidade de enquadramento do ocupante em Reurb-S ou Reurb-E;

Destacamos que o referido parecer deverá ser elaborado por Assistente Social e Advogado, pautado na legislação vigente, sempre objetivando o enquadramento do beneficiário no que prevê a legislação aplicável, em especial a Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem;

As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha (Planilha Resumo), que será instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos;



Para fins de instrução da minuta da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, a contratada deverá realizar uma listagem os lotes vagos e ocupados, relacionando-os com possíveis beneficiados pela Reurb-S e Reurb-E, apontando as qualificações dos ocupantes (CPF, RG, profissão, estado civil, nome do cônjuge com respectivo documento) e especificações do lote (número da quadra e número do lote) e outros que se fizerem necessários para elaboração da CRF, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária

Compete à contratada submeter o projeto de regularização fundiária para análise e posterior aprovação pelo Município.

Produtos da Etapa III:

Apresentação do relatório de trabalho elaboração do projeto urbanístico e procedimentos legais para fins da regularização na área de intervenção, com todos os conteúdos descritos nesta etapa, bem como os registros de atas e reuniões de trabalho e comunitárias;

Planta geral da poligonal: deverá apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento. Deverá incluir o quadro geral de distribuição de áreas, quadro de áreas desmembradas e matriculadas em nome de terceiros, quadro de coordenadas da poligonal, planta de localização e planta geral;

Planta de quadra: deverá utilizar a planta geral para determinação da planta de quadra, apresentando quadro área dos lotes, quadro de coordenadas de quadra e lotes e equipamentos públicos, quando houver;

Planta de lote: deverá utilizar a planta de quadra para determinação da planta de cada lote, contendo confrontações, quadro de coordenadas, distâncias e nome de proprietário;

Memorial descrito de lotes das quadras: deverá utilizar as plantas de quadra e lotes para elaboração do memorial descritivo de cada lote, contendo informações sobre quadra pertencentes, área total da quadra, discriminação dos lotes com áreas e as devidas confrontações. Incluindo a área dos equipamentos públicos da quadra;

Dossiê administrativo de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastro social e físico, documentos coletados e parecer conclusivo social e jurídico apontando o instrumento jurídico adequado à regularização do imóvel, de acordo com a Lei Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, com o checklist do conteúdo, bem como



planilha resumo com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante, listagem da CRF;

Listagem para CRF, com as qualificações dos ocupantes e especificações do lote, relacionando-os com possíveis beneficiários em Reurb-S e Reurb-E, e outras informações que se fizerem necessárias para elaboração da CRF, de acordo com a legislação vigente;

Projeto de parcelamento do solo aprovado junto à esfera municipal.

Etapas IV

Registro do Projeto de Regularização Fundiária

Etapas referentes ao registro do Projeto de Regularização Fundiária e abertura de matrículas individualizadas.

Compete à contratada requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro do Projeto de Regularização Fundiária.

Abertura das Matrículas Individuais

Regularização das Posses (Titulação e Registro) na Área de Intervenção.

Tem como objetivo a elaboração de documento público ou privado (individual), concedendo o título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora na área de intervenção.

As atividades desta etapa são:

Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado;

Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais;

Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária;

Entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados pela equipe social;

A contratada deverá requerer a abertura de matrículas individualizadas para os imóveis no Cartório de Registro de Imóveis, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

O art. 44 da Lei Federal nº 13.465/2017, preceitua que:



“Art. 44. Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

§ 1º - O registro do projeto Reurb aprovado importa em:

I - Abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II - Abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização fundiária; e

III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

§ 2º - Quando o núcleo urbano regularizado abrange mais de uma matrícula, o oficial do registro de imóveis abrirá nova matrícula para a área objeto de regularização, conforme previsto no inciso I do § 1º deste artigo, destacando a área abrangida na matrícula de origem, dispensada a apuração de remanescentes.

§ 3º - O registro da CRF dispensa a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de r\$ 4o O registro da CRF aprovado independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

§ 4º - O registro da CRF aprovado independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

§ 5º - O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

§ 6º - O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, uma vez cumprido esse rito pelo Município, conforme o disposto no art. 31 desta Lei.

§ 7º - O oficial de cartório de registro de imóveis, após o registro da CEF, notificar o Incra, o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para que esses órgãos cancelem, parcial ou totalmente, os respectivos registros existentes no Cadastro Ambiental



Rural (CAR) e nos demais cadastros relacionados a imóvel rural, relativamente às unidades imobiliárias regularizadas.”.

Dessa forma, com base na legislação supra, a contratada deverá solicitar a abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB perante o Cartório de Registro de Imóveis da respectiva região ou circunscrição onde o bem está localizado.

Registro dos Direitos Reais Indicados na CRF

A contratada deverá requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, o registro dos ocupantes nas suas respectivas matrículas, conforme indicação de beneficiários constante da Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

Produtos Etapa IV:

Projeto de Regularização Fundiária registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente;

Comprovante de abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB;
Relatório contendo a listagem de solicitação de registro perante o cartório competente e cópias simples do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de Regularização Fundiária, se for o caso, e relatório contendo a listagem dos títulos devidamente registrados nas matrículas entregues, com os respectivos registros da entrega aos moradores;

Comprovante do registro dos beneficiários em cada matrícula constante da área objeto da REURB.

Forma de Apresentação dos Produtos

Os relatórios serão entregues à secretaria responsável pelo contrato, para análise e apreciação conjunta do Grupo Técnico da Regularização Fundiária. Os trabalhos produzidos serão inicialmente apresentados em versão preliminar que após a apreciação e definição das correções que se fizerem necessárias subsidiará a versão final;

Todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de entregues e assinado em carimbo específico pelo Coordenador da empresa contratada, bem como pelos técnicos responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue;

Qualquer falha, erro e omissão detectados nos planos, pesquisas e/ou serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pelo Município. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração;



Os produtos devem ser apresentados ao município sob forma de Relatórios Parciais (sendo um para cada etapa), impressas em folha de papel A4 a A0, planilhas constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para os elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF e deverão ser avaliadas e aprovadas pela contratante;

O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas Técnicas - ABNT, e deverá apresentar todas as referências de consulta;

Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade do município; Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word etc.) e no formato .pdf, impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar do dia subsequente à publicação oficial da Ordem de Início de execução dos serviços, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurado à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, observados os preceitos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

SANÇÕES

A contratada se submeterá às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata estadual e federal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE TÉCNICA

Capacidade Técnico-Operacional

Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região da sede da empresa (art. 67, I, da Lei Federal 14.133/2021) ou outra entidade profissional competente.

a.1. Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu registro no CREA de outro estado, deverá apresentar, no ato da assinatura do CONTRATO, o "VISTO" do seu Registro no CREA-ES, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA.

Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica e de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto pertinente, semelhante e



compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta licitação, de forma satisfatória, a fim de comprovar que a licitante, através dos seus responsáveis técnicos, tenha executado serviços de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação.

b.1. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 67 e seus incisos, são:

b.1.1. Comprovação de Execução de Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária;

b.1.2. Cobertura Aerofotogramétrica, com GSD menor ou igual a 04 cm;

b.1.3. Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento.

Declaração da firma licitante que é proprietária do Sistema ofertado, ou possui autorização para comercialização do respectivo sistema, podendo assim fazer atualizações evolutivas.

Considerando as premissas legais constantes do Decreto Federal nº 9.310/2018, onde “Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e alienação dos imóveis da União.”, a previsão contratual para o Levantamento Aerofotogramétrico e, considerando que o levantamento aerofotogramétrico será realizado sobre aglomerados de pessoas e visando a preservação de vidas e patrimônio, faz-se estritamente necessária a documentação abaixo:

Comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", no prazo de validade, conforme dispõe o Decreto nº. 2278 de 17 de julho de 1997 e portaria nº. 637-SC-6/FA-61, de 05/03/98, estando apta a prestar serviço em todas as fases do Aerolevantamento;

Apresentar Certificado Matrícula - CM da aeronave no Registro Aeronáutico Brasileiro, de acordo com o anexo 7 da convenção sobre aviação civil internacional, de 7 de dezembro de 1944 e do Código Brasileiro de Aeronáutica, de 19 de dezembro de 1988, junto a ANAC;

Apresentar Certificado de Aeronavegabilidade Especial CAER;

Apresentar apólice de seguro da aeronave ou certificado de seguro com comprovante de pagamento, dentro da validade;

Apresentar documento que contém a avaliação de risco operacional dentro da validade, conforme a IS N ° E94-003 da ANAC;

Equipamentos homologados pela ANAC e ANATEL;

Piloto com licença e habilitação expedida pela ANAC;

Projeto da aeronave aprovado pela ANAC.

Capacidade Técnico-Profissional



Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região da sede da empresa ou outra entidade profissional competente do profissional de nível superior.

Comprovação de que o licitante possui em seu quadro, profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

- ii. 1. Comprovação de Execução de Projeto de Regularização Urbanística e Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) e de Interesse Específico (Reurb-E);
- ii.2. Cobertura Aerofotogramétrica, com GSD de ≤ 4 cm.

O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

Equipe Técnica e Declarações para Qualificação Técnica

Declaração de compromisso da licitante de que terá à disposição para execução dos serviços previstos neste Termo, a equipe técnica constando abaixo.

- a.1. O (s) profissional(is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá(ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.
- a.2. Relação de equipe técnica, a qual deverá ser minimamente composta pelos profissionais abaixo:

01 (um) Profissional de nível superior formado em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil;



01 (um) Profissional de nível superior formado em Serviço Social ou Sociologia;

01 (um) Advogado;

01 (um) Profissional de nível superior formado em Engenharia Ambiental ou Geólogo (podem ser admitidos profissionais de nível superior diverso, desde que estejam relacionados no item 02, do anexo da Decisão Normativa nº 104/2014 do CONFEA).

a.3. A secretaria responsável poderá a seu critério, mediante justificativa técnica, determinar a complementação ou substituição da equipe disponibilizada, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

Declaração de pleno conhecimento do local e condições em que o serviço será executado conforme modelo fornecido em tempo oportuno;

10. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio o sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

10.1.1.1. Após solicitação do Agente de Contratação - Pregoeiro, a empresa arrematante deverá enviar, pelo sistema, **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, no **prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período:**

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação - Pregoeiro; ou

II - de ofício, a critério do Agente de Contratação - Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

Para uma melhor análise técnica, a empresa concorrente deverá comprovar o atendimento das especificações técnicas do termo de referência, por meio de fotos, folders, catálogos ou manuais técnicos fornecidos pelos fabricantes e indicar, caso aplicável, o endereço de internet - sítio do fabricante, contendo os dados do produto ofertado.



Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação - Pregoeiro no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

O licitante deverá observar o disposto no subitem 6.5, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação - Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação - Pregoeiro no sistema eletrônico.



DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

Deverá ser apresentado a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

- Deverá constar na Proposta Atualizada:

Orçamento Sintético (planilha com descrição dos itens, quantidades, valores unitários com e sem a incidência do Fator K e valores globais), respeitando os valores unitários discriminados pelo Município, devendo o documento conter assinatura do representante legal e do(s) responsável(eis) técnico(s) que elaborou(raram) o orçamento;

Orçamento Analítico (Composição detalhada das especificações e dos custos dos preços unitários de todos os itens da planilha orçamentária, discriminando as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços, o Cronograma Físico-Financeiro e critérios de pagamentos, bem como o detalhamento do Cálculo de Composição do Fator K e dos Encargos Sociais, Memória de Cálculo), devendo os documentos conterem assinatura do representante legal e do(s) responsável(eis) técnico(s) que elaborou(raram) o orçamento;

Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.



- Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

Preço unitário de cada item da planilha orçamentária e global, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha Orçamentária e demais condições previstas neste Projeto Básico e no Edital; Inclusão de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

Na composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, equipamentos e serviços, devendo a composição relativa à mão-de-obra conter todo detalhamento;

A licitante deverá apresentar os preços unitários e detalhamento dos encargos sociais e de BDI;

Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

O Agente da Contratação - Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

Caso seja necessário, será solicitado um parecer técnico de servidores do Município de Colatina para orientação das decisões.

Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

Quando necessário, o Agente da Contratação - Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

O Agente da Contratação - Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes



para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, localizado à Travessa Avelino Guerra, 111, Sagrado Coração de Jesus, Colatina/ES, CEP 29707-850 no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação - Pregoeiro.

Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação - Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta do seguinte cadastro:

Para a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br/, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no sistema para recebimento das propostas.

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

O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

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.

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

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.

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.

Ressalvado o disposto no item 10.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação Jurídica



No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h.

Regularidade fiscal e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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;

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

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.



Regularidade Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômico-financeira da Empresa em Recuperação;

Certidão de Recuperação Judicial.

CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo ao último exercício exigível, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

Termo de Abertura;

Termo de Encerramento;

Balanço Patrimonial;

Demonstração de Resultado do Exercício;

A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

Caso necessário, será solicitado, em forma de diligência, Nota Explicativa das Demonstrações Contábeis.

A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

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

O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:



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

OBS.: * *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo - ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).*

Será habilitada a empresa que apresentar:

Índice de Liquidez Corrente - igual ou maior que 1,0;

Índice de Liquidez Geral - igual ou maior que 1,0;

Índice de Solvência Geral - igual ou maior que 1,0.

As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

Para fins do disposto o exercício social torna-se exigível:

Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes enquadradas no regime de Lucro Real e empresas que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

As empresas impossibilitadas de apresentarem a documentação descrita no item 10.10.2. a 10.10.5, pelas seguintes razões: Constituídas no exercício em curso ou no exercício anterior, que estejam dentro do prazo legal de arquivamento da Escrituração Contábil nos respectivos órgãos, e as empresas que tiveram inativas no exercício anterior, deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura e demonstrar sua capacidade econômico- financeira por meio do Capital Social integralizado equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta Comercial.

SUBCONTRATAÇÃO

Devido à complexidade técnica para a execução do projeto e tendo o “**item 6.2. Etapa II**” de maior relevância e por se tratar de um serviço de engenharia. A contratante **NÃO PODERÁ SUBCONTRATAR** esse item do objeto.

Os demais itens 6.1 - Etapa I, 6.3 - Etapa II e 6.4 - Etapa IV, só poderá subcontratar a parcela de 30% (trinta por cento) de cada etapa.

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admita, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando, quais parcelas



do objeto poderão ser subcontratadas. A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva deve ser considerada como a parcela principal da obrigação e não pode ser subcontratada. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante. Fonte TCU.

MEDIÇÕES

As medições terão como base o Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro proposto pela Contratada e aprovado pela Contratante, quando da elaboração do PLANO DE TRABALHO, descrito no item 5 deste Termo de Referência.

As medições serão feitas de acordo com os seguintes procedimentos:

Apresentação da medição da contratada à contratante, devidamente protocolada na Prefeitura, contendo:

Descrição detalhada das atividades realizadas no período;

Produtos de acordo com orientações deste Termo de Referência;

Cronograma físico-financeiro atualizado;

Caso falte algum dos documentos citados no item anterior na entrega da medição a mesma será devolvida a contratada para seus devidos acertos e complementações.

SUPERVISÃO

A supervisão, o acompanhamento, o recebimento dos relatórios e das atividades, bem como o aceite dos produtos em todas as etapas ficarão a cargo de um Grupo Técnico da Regularização Fundiária, estabelecido pelo Município.

A empresa contratada se obriga a prestar ao Município todas as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação do processo.

O acompanhamento se dará em reuniões mensais a serem efetuadas entre a contratada e os técnicos da contratante, podendo acontecer com maior ou menor periodicidade, dependendo do desenvolvimento dos serviços.

Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constante deste Termo de Referência, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer



desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será realizada pela Contratante, através de servidor da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, em conjunto com o Grupo Técnico da Regularização Fundiária, formalmente designado em momento oportuno durante a formalização de contrato, serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, competindo-lhes atestar a realização do serviço, observando as disposições contratadas, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao servidor ou órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do ajuste em todos os termos e condições.

A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e conforme ajustado.

Caberá à fiscalização exercer controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições avençadas.

Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no referido Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

A fiscalização por parte da Administração Municipal não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

TREINAMENTO DOS SERVIDORES

A quantidade de horas deverá ser de, no mínimo, 40 (quarenta) horas, sendo ministrado nas dependências da prefeitura.

A proponente deverá efetuar o treinamento da equipe de serviços municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico e, por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo das atividades.

DA CONFIDENCIALIDADE

O contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores,



informações, documentos, especificações técnicas e comerciais e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato sendo os mesmos de interesse do Contratante, não podendo o contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem o prévio consentimento/autorização do Contratante de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e suas alterações no que lhe couber.

A contratante também se submete a cumprir as mesmas legislações de proteção de dados no que lhe couber.

LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO MUNICIPAL E SUPORTE TÉCNICO

Será desclassificada a licitante que não atender o total das características e funcionalidades obrigatórias para o Sistema de Gestão de Regularização Fundiária e da Fiscalização do Espaço Territorial Urbano.

As especificações técnicas do sistema são as descritas na tabela abaixo:

Item	Características Mínimas do Sistema que devem ser OBRIGATÓRIO O ATENDIMENTO PELOS LICITANTES	Atende / Não Atende
1.0	Módulo base de Dados	
1.1	O software de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Municipal deverá ser executado pelo usuário final em sistema operacional Windows XP/Server ou acima.	
1.2	Deverá apresentar, se necessário, os dados dos diversos cadastros municipais, dentre eles o Cadastro Imobiliário, de Contribuintes e dos processos de fiscalização em tabelas (linhas e colunas).	
1.3	Deverá possibilitar a organização das informações constantes das colunas de forma crescente ou decrescente, a fim de facilitar a localização dos dados.	
1.4	Deverá possibilitar ao usuário final, ocultar ou exibir colunas da tabela de apresentação dos dados, para facilitar as análises, localização de dados e composição de relatórios.	
1.5	Deverá permitir operações de inclusão, exclusão, alteração dos cadastros municipais (Imobiliário, logradouros, faces de quadras, pessoas físicas e jurídicas, serviços etc.).	



1.6	Deverá permitir operações de inclusão, exclusão, alteração dos cadastros municipais logradouros, pessoas físicas e jurídicas, serviços etc.	
1.7	Deverá possibilitar a criação de campos no cadastro de serviços e nas características do local que receberão os serviços prestados. Os campos do cadastro de serviços poderão ser criados para registro de: números inteiros ou decimais, datas, textos, fórmulas aritméticas com números e datas, de acordo com as necessidades da secretaria.	
1.8	Deverá garantir que todas as funcionalidades possam ser operadas pelo usuário final sem a necessidade de intervenção de suporte técnico.	
1.9	Toda e qualquer mensagem ou tela dos módulos que compõem o sistema de Informações, deverão ser exibidas em idioma português.	
1.10	O software ofertado deverá possibilitar a importação de polígonos ou conjunto de polígonos selecionados, em formato de mercado shape file, kml.	
1.11	O software ofertado deverá possuir controle de acesso através de autenticação de usuário (login e senha).	
1.12	Deverá permitir a criação de perfis de acesso de acordo com grau de acesso de cada usuário.	
1.13	O software ofertado deverá possibilitar que cada secretaria Municipal possa gerenciar o acesso à consulta, inclusão, alteração e exclusão de seus arquivos tabulares e vetores por parte de outras secretarias, sem a interferência da empresa contratada.	
1.14	Possibilitar ocultar ou exibir cada coluna da tabela de apresentação dos dados, para facilitar a visualização dos dados e a impressão dos relatórios gerados pelo sistema.	
1.15	Possibilitar a utilização de filtros para cada coluna da tabela, sendo utilizadas para textos as lógicas: "Contém" e "não contém", "igual" e "diferente de". para os números: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "igual a" e "diferente de" e, para as datas, as lógicas: "maior do que", "menor do que", "está entre" e "não está entre", "é nulo" e "não é nulo".	
1.16	Possibilitar o arquivamento dos documentos digitalizados no cadastro do empreendimento ou no local de atendimento foi realizado.	
1.17	Compartilhar as coordenadas geográficas do plano diretor municipal com suas respectivas características facilitando a liberação de autorizações.	



1.18	Possibilidade de compartilhar os cadastros da infraestrutura e patrimônio Imobiliário do Município. (Ex. Pontes, estradas, bueiros).	
1.19	Deverá permitir a personalização da base de dados, de acordo com as necessidades municipais.	
2.0	Módulo Georreferenciamento	
2.1	Possibilitar o cadastro e compartilhar as coordenadas geográficas em pontos, linhas e polígono e o conjuntos de tipos de dados georreferenciados.	
2.2	Possibilidade de importação do arquivo do tipo SHAPE e KML.	
2.3	O software ofertado deverá possibilitar o cadastro e compartilhamento de coordenadas geográficas em pontos, linhas, polígonos e conjuntos de temas de dados georreferenciados.	
2.4	O sistema deverá proporcionar a integração do Software de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Municipal, com plataformas SIG (Google Earth Pro, Civil 3D, qGis, ArcGis, Global Mapper e outros), permitindo ao usuário final a possibilidade de proveito de todas as suas ferramentas para fins de georreferenciamento das feições do território municipal, visitadas “in loco” pelos diversos setores do Município e, ainda, a visualização das coordenadas cadastradas e armazenadas para os mais diversos níveis de informações.	
2.5	A solução deverá permitir a visualização de uma ou de diversas ortofotocarta disponibilizadas e/ou adquiridas pela Prefeitura Municipal, possibilitando a criação de histórico de imagens do município.	
2.6	O software deverá possibilitar a visualização simultânea de um ou mais níveis de informação, apresentando de acordo com a necessidade do usuário final os rótulos de cada camada.	
2.7	O software deverá possibilitar a apresentação de MDE (Modelo digital de Elevação) e Curva de Nível sobre as ortofotocarta disponibilizadas pelo município, em servidor WEB da Contratada.	
3.0	Módulo de Controle e Gestão de Processos em Regularização Fundiária	
3.1	Controle dos Processos de solicitação de regularização fundiária.	
3.2	Deverá possibilitar o armazenamento de imagens de todos os documentos que compõe cada processo de solicitação de regularização fundiária.	
3.3	Deverá possibilitar o armazenamento das coordenadas geográfica dos polígonos que identificam os imóveis públicos e privados	



	abrangidos pelo núcleo urbano informal.	
3.4	Deverá possibilitar a guarda das coordenadas geográficas dos polígonos que identificam a demarcação dos limites do imóvel a ser regularizado, bem como, sua área, localização e confrontantes e possibilitar a obtenção da anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis a serem regularizados.	
3.5	Deverá possibilitar a exibição sobre a ortofotocarta dos imóveis e das regiões com maior número de solicitações.	
3.6	Deverá possibilitar o controle dos processos por status.	
3.7	Deverá possibilitar a exibição sobre a ortofotocarta dos imóveis de acordo com o status do processo.	
3.8	Deverá possibilitar a impressão do Auto de Demarcação Urbanística para regularização fundiária de assentamentos urbanos.	
3.9	Deverá possibilitar a emissão da notificação dos órgãos de gestão do patrimônio público, pelo promovente da regularização para manifestação sobre a demarcação realizada (art. 56, § 2º).	
3.10	Deverá possibilitar a emissão do modelo de edital de notificação da regularização fundiária aos proprietários ou eventuais interessados e aos confrontantes não localizados, a ser publicado pelo poder público promovente da regularização fundiária. (art. 57, § 2º).	
3.11	Deverá promover o controle dos prazos de cada notificação a partir da data de ciência por parte do notificado.	
3.12	Deverá emitir relatório contendo todos os processos cujo prazo para resposta esteja vencido, fazendo constar a data de vencimento e quantidade de dias já vencido.	
3.13	Deverá promover a contagem do prazo automático de cada notificação, a partir do lançamento da data, com base nos respectivos prazos de cada modelo de notificação.	
4.0	Módulo Mobile - Coleta de Dados	
4.1	Permitir a importação dos dados do cadastro imobiliário e exportação de dados coletados para o Sistema de Gestão da Regularização Fundiária.	
4.2	Permitir a importação para visualização da ortofoto da área de intervenção.	
4.3	Permitir a alteração e inclusão de dados complementares dos moradores relativos ao cadastro social.	



4.4	Permitir a anexação dos documentos dos moradores.	
4.5	Permitir a anexação das fotografias frontais dos imóveis, inclusive com a captura das coordenadas geográficas do local onde foi realizada a fotografia.	
4.6	Permitir a observação da necessidade ou não de estudos técnicos específicos na área de abrangência do projeto.	
4.7	Permitir a geração dos relatórios necessários ao projeto de regularização.	
4.8	Permitir a identificação do tipo de moradia e tipologia.	

Suporte Técnico de Customização, Conversão e Implantação dos Dados.

Após implantado o sistema, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção, sendo estes por um período de 60 (sessenta) meses, sendo que na forma de acesso remoto via correio eletrônico e/ou telefone, com tempo máximo de atendimento de 48 (quarenta e oito) horas após a realização do chamado.

Esta atividade deverá compreender:

Manutenção preventiva e corretiva;

Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequações da configuração;

Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou de evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;

Assessoria técnica aos funcionários da Prefeitura nas operações de rotina do programa;

A empresa contratada deve disponibilizar o atendimento em horário comercial por meio de atendimento por: Chat, acesso remoto, Telefone, e-mail, sendo todos estes atendimentos registrados em um único canal;

Atualização de acordo com edição de nova legislação.

Considera-se alteração do sistema, não coberta pela Manutenção, e que somente serão executados com autorização prévia da CONTRATANTE, mediante aprovação de orçamento apresentado pela empresa a ser CONTRATADA:

Mudanças de qualquer natureza em programa e/ou rotina já definidos e elaborados para atender as necessidades da contratante, após a aceitação do termo de implantação, considerando-se como referência inicial os descritivos propostos no presente termo;

Prestar treinamento adicional do pessoal da contratante, em função de remanejamento de técnicos/usuários em seu quadro de pessoal;

Outras tarefas solicitadas e não cobertas pela Manutenção.



CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data da apresentação da proposta.

Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice proposto pela FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V * (I - I_o) / I_o$, onde:

R: Valor do Reajuste procurado;

V: Valor contratual a ser reajustado;

I_o: Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I: Índice relativo ao mês do reajustamento.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito por amostragem garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da contratante, uma vez que o licitante vencedor deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades, desempenho, níveis de serviços e características obrigatórias exigidas no item 17 deste Termo de Referência, logo após a definição do licitante vencedor, em ato contínuo, ou seja na mesma sessão, conforme estipulado pela Comissão de Licitação, em sessão aberta e pública.

“A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar” (Acórdão 2368/2013 - Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER “

A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada a proponente que transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória (Tribunal de Contas da União 2.763/2013);



A Licitante vencedora provisoriamente na fase de lances, que após o envio e/ou análise dos anexos, tiver sua documentação aceita e comprovada a sua regularidade, será convocada pelo Pregoeiro, para que na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica, para efeitos de habilitação.

Nesta etapa do Certame a sessão será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro, antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial, para dar início à realização da Prova de Conceito da solução ofertada.

Deverá ser convocada a licitante declarada vencedora, provisoriamente em primeiro lugar no certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que será marcada pelo Pregoeiro com antecedência mínima de **03 (Três) dias úteis**, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata, conforme descrito no item 17.

No ato da PROVA de CONCEITO a licitante, terá que apresentar o sistema utilizando a ferramenta já existente no computador da licitante. Para tanto, a Prefeitura vai disponibilizar acesso à Internet onde será possível que o licitante e seu corpo técnico seja capaz de executar a Prova de Conceito.

Caso a licitante convocada para a realização da prova de conceito, não compareça em dia e hora previamente agendados para a realização da etapa de amostra, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município. **“(Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)”**.

A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada a proponente que transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória (Tribunal de Contas da União 2.763/2013). **“(Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU)”**.

A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por multiprofissionais da Prefeitura Municipal, designados e cabendo-lhes a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação.

Todos os itens descritos no **item 17**, fazem parte da prova de conceito por amostragem, porém ficará a cargo da comissão técnica a escolha das funções e seus subitens não respectivamente na ordem publicada, mas selecionando as funcionalidades que julgar ser de maior relevância, e que serão solicitadas à licitante durante a realização da prova de conceito por amostragem de acordo com o roteiro que será entregue.

A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem, terá 30 (trinta) minutos para montar seu ambiente de apresentação. Ao fim dos 30 minutos de preparação, a



comissão técnica de julgamento, dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. “**(Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU)**”.

Para execução da prova de conceito por amostragem a licitante terá o tempo máximo de **360 (trezentos e sessenta) minutos**.

A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à desclassificação da licitante caso ela não atenda às situações previstas, bem como a do subitem 19.9.

As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória". Para as funções e seus subitens com relevância obrigatória a licitante deverá atender no mínimo 100%.

Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, entregando cópia ao Pregoeiro, que será inserida nos autos do processo.

Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste edital.

Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da prova deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizaram os testes.

Fica facultado às demais licitantes, acompanhar a Prova de Conceito, no entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificada e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa, desde que, em dias diferentes. “**(Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU)**”.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta dos recursos financeiros provenientes de emendas parlamentares e por meio de repasse do Programa de Aceleração ao Crescimento PAC em parceria com o governo federal, conforme segue:

Fonte: 1031

Ficha: 17000000021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO



A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas complementares aplicáveis.

O Pregão Eletrônico será conduzido em sessão pública, com utilização de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, assegurando a transparência, a competitividade e a segurança dos procedimentos licitatórios.

A licitação tem por finalidade a formação de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos de Regularização Urbanística e Fundiária de Interesse Social (REURB-S), conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Mobilização da População – O Município providenciará a divulgação dos trabalhos, que ocorrerá com pelo menos uma semana de antecedência. Tal divulgação será feita pelos seguintes meios: panfletagem, anúncio de som, outdoors, faixas ou anúncio em TV/Rádio.

O Contrato poderá ser prorrogado conforme disposto na Lei 14.133 de 01/04/21.

Colatina/ES, 04 de novembro de 2025.

Elaborado por:

Jamille Romanha

Superintendente de Regularização Fundiária

Decreto nº 30.204, de 06/01/25 – matrícula 012929

Aprovado por:

Estevão Ferrari Bravin

Respondendo pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Decreto nº 30.020 de 01/01/2025 - Matrícula 012991





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DER-ES / SINAPI;





ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Nº /2026

Código de Identificação CidadES: XXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Renzo de Vasconcelos**, brasileiro, casado, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 023/2025, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente em xx/xxxx/2026, conforme **Processo nº 18105/2024, RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, _____ - ES, vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

1 **DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de serviço de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social dos Núcleos Urbanos Informais do Município de Colatina.

2 **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido)	Unid.	Quant.	Valor Un.	Prazo de garantia ou



			<i>no edital)</i>				<i>validade</i>

2.2 Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de R\$ **XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme tabela de preços constante no Anexo I da presente Ata.

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Conforme Termo de Referência, anexo I do edital.

4 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1 Conforme Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2 Obrigações do Contratante

4.2.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços entregues em desacordo com o pactuado. Além disso, deverá atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva realização dos serviços contratados e seu aceite, por meio de servidor designado pela autoridade competente.

4.2.2 Designar formalmente um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços (gestor e fiscal de contrato), considerando os aspectos quantitativos e qualitativos.

4.2.3 Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada, bem como comunicar quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

4.2.4 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

4.2.5 Notificar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, além de fornecer à contratada toda a documentação necessária para o cumprimento do objeto do contrato, preferencialmente em meio digital.

4.2.6 Verificar minuciosamente, dentro do prazo estipulado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivos.



4.2.7 Assegurar que os serviços executados pela contratada estejam em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência, podendo suspender, recusar, exigir correção ou desfazer qualquer execução em desacordo com os requisitos estabelecidos.

4.2.8 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não atendam às especificações técnicas ou estejam em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

4.3 Obrigações do Contratado

4.3.1 A Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, garantindo a conformidade com os prazos, padrões e normas aplicáveis, bem como a qualidade dos serviços prestados.

4.3.2 Executar o objeto sob sua total e exclusiva responsabilidade, sendo vedada a cessão, transferência ou terceirização, total ou parcial, dos direitos e obrigações assumidos neste instrumento ou que dele resultem.

4.3.3 Coordenar e supervisionar os serviços prestados por seus funcionários, cumprindo rigorosamente os termos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.4 Disponibilizar um canal de comunicação direta com os usuários da contratante, visando atender com máxima diligência às determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades, bem como para o acolhimento e acompanhamento de sugestões.

4.3.5 Garantir que seus funcionários estejam devidamente identificados com o nome da empresa e uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné), além de manterem boa conduta e relacionamento adequado no local de prestação dos serviços.

4.3.6 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e em observância à legislação federal de licitações e demais normas aplicáveis.

4.3.7 Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas na fase licitatória, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, incluindo obrigações relativas ao INSS e FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente quando solicitado.

4.3.8 Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovação do cumprimento de obrigações tributárias, sociais e demais exigências legais.

4.3.9 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ônus, direitos e obrigações decorrentes da contratação, abrangendo aspectos tributários, trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, previdenciários e comerciais.

4.3.10 Assumir todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, incluindo deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos e demais custos.



4.3.11 Responder civilmente por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, seja por dolo ou culpa.

4.3.12 Utilizar exclusivamente empregados habilitados e tecnicamente qualificados para a execução dos serviços, conforme as normas e regulamentações vigentes.

4.3.13 Manter instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

4.3.14 Garantir que a execução do contrato seja realizada por profissionais idôneos, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou irregularidades que possam cometer no exercício de suas funções. A contratante poderá exigir a substituição de profissionais cuja conduta seja considerada inadequada, devendo a contratada arcar com eventuais prejuízos causados.

4.3.15 Responder perante a contratante por qualquer autuação ou ação judicial decorrente da execução dos serviços contratados, garantindo o direito de regresso da contratante e isentando-a de qualquer responsabilidade solidária.

4.3.16 Facilitar e permitir à contratante a realização de auditorias nos serviços prestados a qualquer momento, sem que isso implique em isenção de responsabilidade para a contratada, bem como prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato sempre que solicitado.

4.3.17 Não utilizar o nome do Município de Colatina em qualquer tipo de material promocional, como cartões de visita, anúncios ou impressos, sem autorização expressa da contratante.

4.3.18 Não se manifestar publicamente, em nome do Município de Colatina, junto à imprensa ou clientes, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades ou aos serviços sob sua responsabilidade.

4.3.19 Comunicar à contratante, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

4.3.20 Cumprir integralmente as determinações legais e as ordens emanadas pelas autoridades competentes, assumindo total responsabilidade por eventuais descumprimentos.

4.3.21 Apresentar à contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial dos valores devidos até a regularização da documentação.

4.3.22 Assumir total responsabilidade por serviços executados com não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, arcando com os prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal, sendo passível de retenção imediata do valor correspondente aos danos ou de obrigação de ressarcimento imediato ao Município.

4.3.23 Requerer a exclusão da contratante de qualquer lide movida em decorrência da execução do contrato, inclusive por funcionários da contratada, sob pena de



ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos.

4.3.24 A contratante não aceitará, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade por parte da contratada, sejam de fabricantes, técnicos ou quaisquer outros terceiros.

4.3.25 Comunicar imediatamente à contratante, por escrito, quaisquer impedimentos que possam comprometer a execução do objeto contratual.

4.3.26 Interagir continuamente com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colatina, permitindo seu acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços e mantendo-a informada sobre os trâmites necessários para o cumprimento do contrato.

4.3.27 Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.3.28 Regularizar imediatamente qualquer problema que afete o funcionamento do sistema, resolvendo demais pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

4.3.29 Adotar política de proteção de dados pessoais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o mais completo sigilo sobre dados, documentos e informações acessados direta ou indiretamente na execução do contrato, devendo orientar seus profissionais a cumprirem essa obrigação em conformidade com as normas municipais.

4.3.30 Manter um canal de comunicação direta com os usuários da contratante para atendimento diligente, garantindo a rápida regularização de faltas e irregularidades verificadas e o acolhimento de sugestões.

4.3.31 Assumir integralmente o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

4.3.32 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

4.3.33 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas no decorrer da execução do contrato.

5 DO PAGAMENTO

5.1 O Município pagará pelos objetos recebidos o valor unitário de acordo com os itens discriminados na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

5.1.1 Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da



União unificando as Contribuições Previdenciárias;

5.1.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

5.1.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;

5.1.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;

5.1.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e

5.1.6 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.2 Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

5.3 Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

5.4 Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@colatina.es.gov.br.

5.5 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

5.6 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

5.7 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.8 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

5.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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



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

6 DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

6.1 Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.2 Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

6.3 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

Imposto de Renda quando Pessoa Física

7 Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

8 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Será exigida a garantia para execução do contrato no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer nas seguintes modalidades de garantia:

8.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.1.2 Seguro-garantia.

8.1.2.1 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter



validade durante a vigência do contrato.

8.1.2.2 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto.

8.2 A garantia deverá ser comprovada no prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96.

8.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, bem como aplicação das demais sanções previstas em lei.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A Secretaria de Administração do Município de Colatina é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

9.2 São órgãos ou entidades não participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a Ata de Registro de Preços.

9.3 Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem aderir à Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador e o **fornecedor** para aceitação da adesão.

9.3.1 A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **fornecedor**.

9.3.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes.

9.3.3 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.



9.4 **A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.**

9.5 Por ocasião da homologação da licitação, com o objetivo de formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços, será nela incluído, na forma de anexo, o registro:

9.5.1 Das **licitantes não desclassificadas** que aceitarem cotar os bens ou serviços com **preços iguais aos da adjudicatária**, observada a classificação na licitação; e

9.5.2 Das **licitantes não desclassificadas** que mantiverem sua proposta **original**.

9.6 **Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.**

9.7 **Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, A licitante vencedora deverá apresentar no momento da assinatura da Ata:**

9.7.1 **Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.7.1.1 **A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado – Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio – Cópia do Contrato Social devidamente registrado.**

9.7.2 **Documentação de qualificação da equipe técnica CONFORME DESCRITO NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **licitante mais bem classificada**, desde que ocorra motivação apresentada dentro do prazo e a justificativa seja aceita pelo órgão licitante.

9.9 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

9.10 Na hipótese de a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à Secretaria de Administração convocar as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada.

9.10.1 Caso as **licitantes remanescentes** não aceitem a contratação no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, A Semad poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela **adjudicatária**.



9.10.2 Quando frustrada a negociação, a Semad poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

9.11 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.12 **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.**

9.13 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

9.14 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no Decreto n. 28.906/2024, seção III e nos termos do art. 124 e 125 da lei 14.133.

9.15 Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata, facultando-se à Administração, independentemente do cancelamento da Ata e a qualquer tempo, iniciar outro processo licitatório.

9.16 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **fornecedor** para negociar a redução do preço registrado.

9.17 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o **fornecedor** será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.18 Na hipótese prevista na subcondição anterior, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.19 Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o compromisso firmado não puder ser cumprido, o **fornecedor** poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado.

9.20 O **fornecedor** encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.21 Caso o pedido seja deferido, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

9.22 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **fornecedor** deverá cumprir o compromisso assumido, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.



9.22.1 Se houver o cancelamento do registro do **fornecedor**, o órgão gerenciador convocará as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.23 Não havendo êxito nas negociações relativas aos ajustes aos valores praticados no mercado, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.24 **O registro do fornecedor será cancelado e formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando este:**

9.24.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

9.24.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.24.3 Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de alteração pelo órgão gerenciador, não comprovando a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado em relação ao praticado no mercado;

9.24.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.24.5 Caso a sanção aplicada ao **fornecedor** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.25 Qualquer convocação de **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva deverá observar a ordem de classificação, a compatibilidade dos preços registrados com o valor estimativo da contratação e as exigências de habilitação e de aceitabilidade da proposta prevista no Edital.

9.26 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.26.1 Por razão de interesse público;

9.26.2 A pedido do **fornecedor**, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.26.3 Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

9.27 Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata de Registro de Preços, concluídos os procedimentos de ajuste, a Semad fará o devido apostilamento na Ata e informará às **licitantes** a nova ordem de classificação.

9.28 **A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será encerrada,**



automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência, sem que tenha sido feita a prorrogação.

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPG-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;



IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

11.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste item.

11.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. descumprimento de pequena relevância;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

11.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

11.6 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II. Descontado do valor da garantia prestada;

III. Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV. Cobrado judicialmente.

11.7 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

II. Dar causa à inexecução total do contrato:

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

11.8 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:



IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

11.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.10 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

11.11 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

11.12 Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

11.13 O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

11.14 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

11.15 São circunstâncias agravantes:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV. A reincidência.

V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

11.16 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.



11.17 Para efeito de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

11.18 São circunstâncias atenuantes:

- I. A primariedade
- II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.19 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

12 DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

13 DO FORO

13.1 É eleito o Foro da Comarca de Colatina-ES 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 14.133/21.

14 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

COLATINA – ES, _____ de _____ de 2025.





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE COLATINA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº **XXXXX**

Código de Identificação CidadES: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

As CONTRATANTES qualificadas a seguir têm entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na Travessa Avelino Guerra, nº 111, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina-ES, neste ato representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante), **Sr.(a)** _____, portador(a) da matrícula funcional nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, ajustam o presente Contrato, por meio do **Pregão Eletrônico n. 023/2025**, tendo em vista o **Processo Administrativo n. 13518/2025** com fulcro na Lei 14.133/2021, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para eventual contratação de serviço de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social dos Núcleos Urbanos Informais do Município de Colatina.

DOS VALORES:

As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.

Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I deste contrato, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando nenhuma despesa extra a este CONTRATANTE.

Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo I.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Durante a vigência contratual, a garantia se dará conforme previsto no **Termo de Referência, Anexo I do edital**.

DOS PRAZOS:



O prazo de vigência da contratação, será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação na forma da Lei, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os artigos 107 e 113 da Lei 14.133/2021.

O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

A Administração do Município de Colatina tenha interesse na continuidade dos serviços;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do Município de Colatina, permitida a negociação entre os CONTRATANTES, com a finalidade de adequação do valor a esse requisito; e

Nos termos do art. 105 da Lei n. 14.133/2021, deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

O fiscal nomeado pela CONTRATANTE contará com a orientação da unidade da CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.



A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.

A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD

DOS ENCARGOS DAS PARTES

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, deve:

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).

Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

A **CONTRATADA** se compromete, ainda, a:

Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste contrato;

Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

Prestar informações à **CONTRATANTE** para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela **CONTRATANTE** no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrem em vigor no curso da vigência deste contrato;

Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da **CONTRATANTE** e normativos correlatos;

Possibilitar e garantir à **CONTRATANTE** o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela **CONTRATANTE** para execução do contrato;

Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à **CONTRATANTE** a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;



Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;

A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo do Edital, deve:

Expedir a ordem de fornecimento;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para a fiel execução do contrato, no prazo definido no termo de referência, prorrogável por igual período;

Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada conforme disposto no **Termo de Referência – Anexo I do edital**.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n. 14.133/2021, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPG-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

O reajuste será realizado por Apostilamento.

10 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato sujeita as partes às disposições da Lei n. 14.133/2021; e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico citado no preâmbulo, bem como à proposta da CONTRATADA.

Os casos omissos serão decididos pela Secretária de Administração, conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

As condições de pagamento do objeto são aquelas previstas no **Termo de Referência – anexo I do Edital**.

DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, conforme determina o art. 64 da Lei n. 9.430/1996 e alterações;

Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, correspondente a 11% (onze por cento), conforme determina a Lei n. 8.212/1991 e alterações;

Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n. 116/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.



Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, que “Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

DAS SANÇÕES

Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência;

II. Multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste item.

A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:



- I. descumprimento de pequena relevância;
- II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II. Descontado do valor da garantia prestada;

III. Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV. Cobrado judicialmente.

Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

II. Dar causa à inexecução total do contrato:

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item anterior, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal, de acordo com o decreto de delegação aos secretários municipais.

O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

O disposto no caput desse item não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

São circunstâncias agravantes:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV. A reincidência.

V. A prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste decreto.

Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração nesta Administração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

Para efeito de reincidência:

I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

São circunstâncias atenuantes:

I. A primariedade

II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III. Reparar o dano antes do julgamento;

IV. Confessar a autoria da infração.

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

DO FORO

É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES 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 14.133/21.

COLATINA – ES, _____ de _____ de 2025.





PREFEITURA DE
COLATINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE COLATINA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – _____

2 – _____

