

EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ**, Estado do Espírito Santo, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 19.806, de 11/07/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo menor preço global, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preços unitários**, objetivando a **Contratação de empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, nos núcleos urbanos informais consolidados denominado Barra do Riacho situado na orla Município de Aracruz**, conforme exigências qualitativas e quantitativas discriminadas no “termo de referência/planilha de preços”, obedecendo, rigorosamente às instruções e condições fixadas neste Edital e seus anexos que o integram, para todos os efeitos. A presente Concorrência Pública se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se, ainda, no que couber, a Lei Complementar nº 123/06, bem como a Lei Municipal nº 4.244/2019, da Requisição de Serviços nº 206/2023 e Processo Eletrônico nº 9.964/2023, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMDUR).

ID CIDADES/TCES: 2023.009E0600020.01.0001

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. AQUISIÇÃO DO EDITAL: o Edital poderá ser adquirido através do endereço eletrônico <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/> ou junto à Comissão Permanente de Licitação, na Secretaria de Suprimentos – SEMSU, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, à Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira.

1.2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Comissão Permanente de Licitação, por meio do Tel: (27) – 3270-7080, ou do e-mail: licitacao@aracruz.es.gov.br, ou ainda pessoalmente, na sede da Secretaria de Suprimentos, na Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira.

1.3. IMPUGNAÇÃO: a impugnação ao Edital deverá ocorrer na forma do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, referenciando-se o número do Edital, instruída com o Contrato Social e a qualificação do representante legal, devendo ser protocolada por meio de abertura de processo eletrônico (link:<https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitada presencialmente para abertura de processo eletrônico no Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES. (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Protocolo Geral é de 12h às 18h).

1.4. RECEBIMENTO/PROTOCOLO DOS ENVELOPES: **até às 18h do dia 13/11/2023**, no Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, CEP:29.190-058, Aracruz/ES. (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Protocolo Geral é de 12h às 18h).

1.5. ABERTURA DOS ENVELOPES: **às 14h do dia 14/11/2023** na Secretaria de Suprimentos, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, à Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES. **(Ressalta-se que o local para o protocolo e abertura dos envelopes se darão em localidades distintas.)**

1.6. Eventuais alterações no Edital observarão o disposto no art. 21, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, nos núcleos urbanos informais consolidados denominado Barra do Riacho situado na orla Município de Aracruz**, mediante condições constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. A descrição detalhada, quantitativos dos serviços, consta na Planilha de Preços, anexo do Edital

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O valor máximo estimado para a execução dos serviços acima mencionados é de **R\$ 1.129.135,93 (um milhão, cento e vinte e nove mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e três centavos)**.

3.2. A Contratação prevista terá que estar em conformidade com a planilha anexa considerando a orientação geral da planilha orçamentária disposta na portaria n 30S de 25 de novembro de 2022, desenvolvida pela Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano do Estado do Espírito Santo, que trata de apresentar as composições de preço unitário – CPU que resultaram em um produto final denominado “PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”, objetivando um melhor entendimento dos custos referentes às diversas atividades que permeiam um projeto de regularização fundiária.

3.5. Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário e global da planilha de custos anexa ao presente edital.

4. FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 229 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Programa: 0050 – Habita Aracruz 2030

Ação: 2155 – Minha Casa Legal

Classificação Funcional: 16.482.0050.2.0155

Código Reduzido: 1274

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica

Vínculo: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários – Exercício Corrente

5. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

5.2. Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que:

- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar em licitação e/ ou impedimento de contratar com o Município de Aracruz;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município de Aracruz;

- d) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- e) Se façam representar por pessoa sem a devida autorização;
- f) Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- g) Estejam reunidas em consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre firmas licitantes.

5.3. Participação De Microempresa E Empresa De Pequeno Porte

- a) Para fins de comprovação da condição de ME/EPP, para o presente certame, a proponente deverá apresentar a Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas (**Modelo Anexo VII**).
- b) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e da Lei Municipal nº 3.063 de 13/12/2007, ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- e) Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME/EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- f) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.
- g) A empresa que apresentar-se como ME/EPP, porém auferir receita bruta superior aos limites legais estabelecidos para o enquadramento será inabilitada, podendo, inclusive, configurar fraude tal conduta, conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União, como previsto nos acórdãos do Plenário 3217/2010, 2.846/2010, 1538/2013 e 1617/2014.
- h) As empresas as quais não apresentarem a declaração deste item não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pública de processamento desta Concorrência, iniciando-se com o **credenciamento** dos interessados em

participar do certame, os quais deverão apresentar os seguintes documentos à Comissão de Licitação:

- a) Carta de Credenciamento, (Modelo Anexo III);
- b) Documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo, podendo ser Contrato Social, Estatuto ou Ata de Eleição, podendo ser cópia autenticada ou Cópia simples com apresentação do original;
- c) Documento de identificação do representante da empresa que participará do certame, podendo ser cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original.

6.2. No caso de participação do dirigente ou proprietário da licitante, não é necessário o preenchimento da Carta de Credenciamento, fazendo-se necessário somente a apresentação dos demais documentos.

6.3. Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja de HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA.

6.4. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente processo licitatório.

6.5. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.

6.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6.7. A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará o licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela empresa licitante durante a sessão.

8. APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. O recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” dar-se-á no local, data e horário constantes no preâmbulo deste edital em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa a razão social da proponente, e ainda a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Aracruz

Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

Data do Protocolo: **até às 18h do dia 13/11/2023**

Data da Abertura: **às 14h do dia 14/11/2023**

Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail da Licitante.

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Aracruz

Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

Data do Protocolo: **até às 18h do dia 13/11/2023**

Data da Abertura: **às 14h do dia 14/11/2023**

Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail da Licitante.

8.2. Expirado o horário fixado para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

9. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01

9.1. No envelope nº 01 - Proposta de Preços, deverá constar:

9.1.1. Carta Proposta de Preços conforme modelo do **Anexo III**, redigida em idioma nacional, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, devendo constar:

a) valor unitário de acordo com as planilhas de custo fornecidas pelo Município, valor total do item e valor global em reais, e por extenso, utilizando-se no máximo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, os quais deverão compreender todas as despesas contratuais e de materiais, equipamentos e mão-de-obra com os respectivos encargos sociais, aferidos à data base do orçamento da PMA, no caso de divergência os valores por extenso prevalecerão sobre os numéricos;

c) A Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, e-mail, fax, telefone fixo e móvel, pessoa de contato;

d) O prazo de validade desta “PROPOSTA DE PREÇOS” não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, sendo considerado esse prazo, em caso de omissão do Licitante.

e) Declaração de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município.

f) Declaração para todos os fins de direito de que todas as despesas decorrentes da preparação da proposta são por conta única e exclusiva da Licitante, não nos cabendo qualquer direito de indenização de qualquer natureza, mesmo que não venha a ser contemplado como vencedor da licitação em pauta.

g) Declaração de que aceita todas as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as planilhas fornecidas e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município

h) Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada (Para as licitantes que invocarem tal condição) **(Modelo Anexo VII).**

i) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, **atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do Artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006. (Para as licitantes que invocarem a condição de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada)

10. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em uma só via, em original ou cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração (**desde que apresentados simultaneamente a cópia e original até o último dia de protocolo dos envelopes**), ou publicação em órgão da imprensa oficial, devidamente numerados e rubricados por seu representante legal, na ordem seguinte:

10.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver. Para as sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores e; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento oficial de identificação com foto do representante legal (proprietário, sócio ou gerente, diretor e procurador), conforme o caso
- f) Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à participação na licitação, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal;
- g) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**Cartão CNPJ**), atualizada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal** (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da entrega dos envelopes;
- d) Certidões de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal**);
 - d1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por Certidão Conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005;
- e) Certidão Negativa de Débito para com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, e da sua filial (quando houver) no Estado do Espírito Santo, com validade na data da entrega dos envelopes;
- f) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município sede da empresa**, com validade na data da entrega dos envelopes;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

10.3. Qualificação Técnica e Equipe Técnica

10.3.1. Capacidade Técnica-Operacional:

a) Registro ou Inscrição do licitante junto ao Conselho Regional da categoria profissional correspondente da região da sede da empresa.

b) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo Conselho, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

b.1) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos Parciais, referente a serviços em andamento.

10.3.2. Capacidade Técnico-Profissional:

a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional da categoria profissional correspondente da região da sede da empresa.

b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional da categoria profissional, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência, a exemplos de instalação de loteamentos ou serviços gerais de parcelamento do solo.

b.1) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico- profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

b.1.1) Assistente Social:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência na participação do cadastro social de múltiplas famílias ou censitários. Exige-se para tanto o registro no Conselho de Classe.

b.1.2) Coordenador Geral (que pode ser cumulado com qualquer dos profissionais de nível superior):

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em traçar estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar a área de recursos humanos e operacional da empresa. Planejar, analisar e atualizar as informações para melhor cumprimento nas ações de regularização fundiária.

b.1.3) Advogado:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em assessoria jurídica plena e resolução de conflitos. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe.

b.1.4) Arquiteto ou demais profissionais de engenharia:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em desenvolver plantas e projetos urbanísticos para fins de regularização fundiária. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe. Esses serviços também podem ser realizados por qualquer outro profissional estabelecido pela decisão normativa n 47 do CONFEA de 1992.

b.1.5) Topógrafo ou Agrimensor ou demais profissionais de engenharia:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em realizar levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado para fins de regularização fundiária. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe. Esses serviços também podem ser realizados por qualquer outro profissional estabelecido pela decisão normativa n 47 do CONFEA de 1992.

10.4. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou Certidão de Recuperação Judicial, em conformidade com o ACORDÃO TC 001/2013, desde que atenda as condições abaixo:

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

a.2) Não constando no documento o prazo de validade, será considerada emitida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios;

b.1) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

b.2) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

b.3) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

b.4) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de

apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

b.5) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

b.6) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

c.1) O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

d) Comprovação capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou ainda a comprovação prevista no art. 31, parágrafo 3º da Lei 8.666/93 (patrimônio líquido), com a atualização através de índice oficial para a data de abertura das propostas;

10.5. Documentação complementar:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à participação na licitação, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal (Modelo Anexo V);

b) Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (Modelo Anexo VI);

Observações:

a) A documentação poderá ser autenticada por membro da Comissão de Licitação até o **dia de protocolo dos envelopes. Não serão autenticados documentos no dia da sessão pública para abertura de envelopes.**

b) A comprovação de boa situação financeira deverá ser preenchida pela licitante e assinado pelo representante legal e o responsável pela contabilidade da licitante, competindo à Comissão de Licitação proceder à conferência dos elementos dele constantes;

c) Caso as certidões expedidas pelas fazendas estadual e municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo, 90 (noventa) dias, e no Município de Aracruz, 60 (sessenta) dias;

d) Para efeito de apresentação dos documentos e das provas de regularidade acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital;

e) A Comissão de Licitação se reserva ao direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas neste edital;

f) A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação da licitante que o tiver apresentado;

g) A aceitação dos dados via "internet", conforme o caso, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão de Licitação;

h) Toda a documentação de Habilitação deverá ser entregue na ordem sequencial indicada acima, numerada e vistada pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório;

i) A licitante que não apresentar quaisquer dos documentos mencionados no item 10 e seus subitens será inabilitada.

11. ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação instalará sessão pública para realização dos trabalhos inerentes ao presente certame, obedecendo à sequência:

11.2. Credenciamento.

11.3. Abertura dos Envelopes Nº. 01 – Proposta de Preços com a rubrica e exame dos documentos neles contidos, pela Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes.

a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, o desempate será conforme previsto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei 8.666/93;

b) Conforme Lei Complementar nº 123/2006, nas licitações é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Assim, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, esta será convocada para, em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta inferior àquela considerada a proposta mais bem classificada nos moldes das exigências dos itens 9.1. alíneas “a” a “d”, e, caso o faça, será processada nova ordem de classificação das propostas apresentadas.

11.4. Instalação de Sessão interna de classificação das Propostas de Preços.

11.5. Divulgação do resultado, com abertura do prazo para interposição de recursos.

11.6. Transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou que tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, as licitantes serão convocadas para participarem da Sessão de abertura dos Envelopes nº. 02 – Habilitação.

11.7. Abertura dos Envelopes nº. 02 – Habilitação, com rubrica e exame dos documentos relativos à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os **03 (três) primeiros lugares**.

11.8. Instalação de Sessão interna de julgamento dos documentos de habilitação, com divulgação do resultado e abertura do prazo para interposição de recursos.

11.9. De todos os atos serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame.

11.10. Não caberá desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.11. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, permitindo-se aos interessados o exame no local dos Envelopes abertos.

11.12. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Licitação.

11.13. Havendo a interposição de recursos durante o julgamento de habilitação e de propostas, ante o efeito suspensivo que eles possuem, o mesmo repercutirá também sobre o curso do prazo de validade das propostas.

11.14. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.

11.15. Ocorrendo a desclassificação/inabilitação de todas as licitantes, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou nova documentação.

11.16. Os envelopes dos licitantes ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Licitação até a homologação do certame.

11.17. Após a homologação ou revogação/anulação da licitação, os Envelopes Nº 02 – Habilitação, lacrados, das licitantes que não participarem da fase de habilitação ficarão à disposição junto à Comissão de Licitação, para retirada, pelo prazo de 30 dias. Os envelopes não retirados, dentro do prazo estabelecido, serão destruídos.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento é o **menor preço global**, em regime de contratação de empreitada por preços unitários.

12.2. Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, apresentadas em preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexecutáveis.

12.2.1. Fase eliminatória:

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços unitários e/ou global que ultrapassem os valores estabelecidos neste Edital;
- b) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa da licitação;
- c) Não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e Anexos;
- d) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescido dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8.666/93, com redação da Lei 8.883 de 08/06/94;
- e) Contiverem preços unitários e/ou global, comprovadamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis;
- f) Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis;
- g) Para a aferição de exequibilidade dos preços conforme disposto no artigo 48, da Lei nº 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou,
 - b) valor orçado pela Administração.
- h) O cálculo acima também será aplicado aos preços unitários, todavia, conforme Súmula nº 262/2010 – TCU, “o critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta”;
- i) Dos licitantes classificados na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do artigo supracitado, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no Parágrafo Primeiro do Art. 56, da mesma Lei, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas já citadas e o valor da correspondente proposta.
- j) A licitante que apresentar indícios de inexequibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sob pena de desclassificação da proposta;
- k) Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 3 (três) dias úteis para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta;
- l) Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais obedecida a seguinte disposição:
- m) Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último; salvo se a proponente declarar que houve

erro de digitação no valor apresentado por extenso e o valor registrado na forma numérica da carta resumo da proposta de preços convergir com o apresentado na planilha orçamentária por ela apresentada;

- n) Havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preço unitário, proceder-se-á a correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários das propostas;
- o) Se a proponente não aceitar a correção do erro, sua proposta será rejeitada;
- p) Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Comissão de Licitação;
- q) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- r) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- s) Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

12.3.2. Fase final de classificação

- a) Será considerada vencedora do certame a proponente que tenha apresentado a proposta de **menor preço global** que satisfaça as exigências da fase eliminatória deste Edital e cujos documentos de habilitação atendam aos requisitos desse instrumento convocatório, observadas ainda as condições dos itens seguintes;
- b) O Município poderá desclassificar e inabilitar licitantes até a assinatura do contrato por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;
- c) Não cabe desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- d) Havendo a interposição de recursos durante o julgamento de habilitação e de propostas, ante ao efeito suspensivo que eles possuem, o mesmo repercutirá também sobre o curso do prazo de validade das propostas.
- e) Na hipótese de todos os participantes serem inabilitados ou terem suas propostas desclassificadas, com base no parágrafo único do art. 48, da Lei Federal 8666/93, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério e devidamente justificada, fixar aos licitantes prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram a inabilitação ou desclassificação.
- f) Cabe ressaltar o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, Item 9 e seus respectivos subitens.

13. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado da licitação pelo Município de Aracruz, a adjudicação do objeto desta licitação se efetivará através de contrato a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta do contrato constante do edital, que define os direitos e obrigações do Município e da Contratada, independentemente de transcrição.

13.2. A empresa vencedora será convocada pelo Município de Aracruz, por escrito, para assinatura do respectivo contrato no prazo de 8 (oito) dias úteis, a partir da data da convocação. Se esta não aceitar assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o Município poderá convocar na ordem de igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente das sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, consolidada.

14. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

14.1. O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em **12 (doze) meses**, a contar do dia subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial.

14.2. O **prazo de execução dos serviços** fica fixado em **12 (doze) meses**, a contar do dia subsequente à publicação oficial da ordem de início de execução dos serviços, nos termos do parágrafo único do artigo 61, §1º, da Lei nº 8.666/93.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo a Contratada proceder a abertura de processo de medição no SETOR DE PROTOCOLO, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, encaminhando planilha de medição, constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

15.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue na própria Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e obrigatoriamente acompanhada da Regularidade Fiscal da Contratada.

15.3 Após a análise da solicitação e apresentação de planilha de medição com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços, a Contratante autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à Contratada.

15.4 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova documentação, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

15.5 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Nota fiscal dos serviços;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d)** Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal de Aracruz/ES;
- e)** Anotação de responsabilidade técnica (CREA) – 1ª Fatura;

- f) Matrícula da obra junto ao INSS – 1ª Fatura;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS e FGTS referente aos serviços cobrados, todas as faturas;
- h) Prova de pagamento de pessoal referente aos serviços prestados (período);
- i) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- j) Certidão Negativa de Débito do INSS e FGTS, todas as faturas;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) Termo de recebimento provisório, última fatura

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos do Art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A Contratada prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no dispositivo legal supracitado, a saber: caução em dinheiro OU títulos da dívida pública OU seguro-garantia OU ainda fiança bancária.

17.2. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, a Contratada deverá realizar o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

17.3 A garantia responderá pelo cumprimento das obrigações do Contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

17.5. A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

17.6 A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do Contrato, e o pagamento de eventuais multas.

17.7 Da contratada classificada na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ou do valor orçado pela Administração, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de GARANTIA ADICIONAL, dentre as modalidades previstas no Parágrafo Primeiro do Art. 56, da mesma Lei, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas já citadas e o valor da correspondente proposta.

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos da administração referente a esta licitação cabem os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações, especialmente o disposto no seu art. 109:

18.2. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) Anulação ou Revogação da Licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o Inciso I do artigo 79, da Lei 8.666/93;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

18.3. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

18.4. Pedido de reconsideração, ao Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto, eficácia suspensiva aos demais recursos.

18.6. Interposto, o recurso será comunicado as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

18.7. Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

a) Serem dirigidos à Comissão de Licitação, impressos e devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) Serem assinados por representantes legais da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

c) Serem protocolados por meio de abertura de processo eletrônico (link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitada presencialmente para abertura de processo eletrônico no Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, CEP:29.190-058, Aracruz/ES. protocolo@aracruz.es.gov.br (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Protocolo Geral é de 12 às 18 horas).

18.8. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.9. A Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informada, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

18.10. Não serão conhecidos os recursos / impugnações não oficialmente protocolados.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa da Contratada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas nos subitens 19.4.1, 19.4.2 e 19.4.4.

19.2. Também, configura infração contratual o cometimento de fraude fiscal ou fraude na execução contratual, sem prejuízo de demais atos contrários a boa execução do contrato.

19.3. O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada à multa de mora, fixada no Edital e no Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa.

19.4.1. Advertência por escrito: quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim compreendidas aquelas que não trazem prejuízo de monta à Administração.

19.4.2. Multa:

a) Salvo justificativa apresentada pela Contratada e acolhida pelo CONTRATANTE, conforme especificado nas tabelas 01 e 02;

b) Multa cominatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, depois de esgotado o prazo 30 dias, conforme especificado no item 1.6.

19.4.3. Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria de Obras e Infraestrutura, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, de acordo com as tabelas 01 e 02:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,3% ao dia sobre o valor do contrato
02	0,6% ao dia sobre o valor do contrato
03	0,9% ao dia sobre o valor do contrato
04	1,8% ao dia sobre o valor do contrato
05	3,6% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Ensejar no retardamento da execução do objeto;	01
2	Recusar-se a executar serviço determinado oficialmente pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante por empregado e por dia;	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

5	Suspender ou interromper, sem prévia autorização, os serviços contratuais por dia;	04
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corpora ou consequências letais, por ocorrência;	05
7	Indisponibilidade de ferramentas, máquinas ou equipamentos funcionamento relacionados à prestação dos serviços;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Apresentar documentos solicitados oficialmente pela Contratante nos prazos determinados;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
14	Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

19.4.5. A multa por dia de atraso na execução do objeto do contrato será limitada a 30 dias de incidência. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a recusa na aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.5. Independente da aplicação das penalidades previstas no item anterior, a CONTRATADA fica responsável em refazer, dentro das especificações técnicas, os serviços não aceitos pela fiscalização.

19.6. As sanções previstas no subitem 19.1 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis nos casos dos subitens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 10 (dez) dias corridos para o subitem 20.1.4, a partir do recebimento da mesma.

19.7. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresa ou profissionais que, em razão do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticados atos ilícitos devidamente comprovados visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.8. A aplicação de quaisquer penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio e específico que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;

19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos;

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO - SUPERVISÃO

20.1. A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da CONTRATANTE, sendo os serviços acompanhados por comissão especialmente designada pelo Município de Aracruz.

20.2. 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.

20.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes no 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.

21. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS (CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS)

21.1 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.

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

21.3 Auto de Demarcação Urbanística:

21.3.1 A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário (que se refere a pesquisa cartorária, pesquisa em órgãos públicos e outras fontes que se fizerem necessárias); e a representação da situação fática sobreposta com a situação refletida na pesquisa cartorária, por meio da planta de sobreposição da área.

21.3.2 A CONTRATADA deverá instruir o procedimento administrativo destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula.

21.3.3 Para tanto, devem ser realizadas pesquisas em Cartórios, em órgãos públicos e em outras fontes que se fizerem necessárias para realizar o devido levantamento fundiário, bem como elaborar a Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada e a planta de sobreposição, que consiste na situação refletida no registro, sobreposta com a situação de fato.

21.3.4 Outrossim, deverão ser confeccionadas as minutas do auto de demarcação e da notificação aos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada, nos termos da Lei

nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, cabendo à CONTRATANTE a realização das demais providências, tais como a publicação no DIO, remessa dos autos, dentre outros.

21.3.5 Após a publicação do auto de demarcação urbanística, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, competirá à CONTRATADA encaminhar o referido documento ao Cartório de Registro de Imóveis competente, averbando-o nas matrículas por ele alcançadas, nos termos da legislação concernente à regularização fundiária ora mencionada.

21.3.6 Produtos:

21.3.6.1 Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

21.3.6.2 Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando houver;

21.3.6.3 Minuta do Auto de Demarcação Urbanística e da Notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada;

21.3.6.4 Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis.

21.4 Mobilização Comunitária Inicial:

21.4.1 A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente de todo o processo, realizando, uma mobilização/reunião comunitária para reunião de apresentação da empresa, dos objetivos da regularização fundiária e dos instrumentos jurídicos aplicáveis à REURB.

21.4.2 Para o cumprimento deste objetivo, a CONTRATADA, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para oportunizar amplo acesso às informações, bem como para motivar que um número significativo de famílias possa participar das atividades.

21.4.3 Para tanto, essa mobilização deverá ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência da CONTRATANTE, a qual se manifestará pela sua concordância; ademais, antes de cada um destes encontros comunitários, haverá de ser agendadas reuniões preparatórias entre os técnicos desta e a CONTRATADA, visando o alinhamento de demandas e objetivos.

21.4.4 Produto:

21.4.4.1 Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças e registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa.

21.5 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado:

21.5.1 A CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado da área a ser regularizada, contendo todos os elementos relevantes para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, e ainda o cadastro físico e social.

21.5.2 O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional. As quadras e lotes poderão estar nomeadas de acordo com o IPTU, quando houver.

21.5.3 A elaboração e execução deste item deverá ter como premissa as normas da NBR 13.133 de agosto de 2021 e similares 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.

21.5.5 Produtos:

21.5.5.1 Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral 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, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais e caderneta de campo contendo ajustamento e observações, acompanhados de Croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais Arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

21.6 Cadastro Físico e Selagem:

21.6.1 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.

21.6.2 Possui como objetivo a definição, em campo, da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando, enfim, com a selagem das edificações, procedimento este realizado no ato do cadastramento das famílias. Em cada visita, atribui-se uma marca à moradia que a identifique nos mapas de cadastramento. O "selo" pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada pela CONTRATANTE.

21.6.3 Produtos:

21.6.3.1 Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, edificações existentes sobre os lotes individualizados, acompanhado da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e identificação do processo de selagem das unidades existentes.

21.7 Cadastro Social:

21.7.1 Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo de regularização, por meio do levantamento de todos os imóveis, o qual deverá conter as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo V):

- Informações individuais dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativas 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 fiscal, se houver; tempo de posse e documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

21.7.3 Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, dever 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 os trabalhos exercidos.

21.7.4 Nos casos de lote vago, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e, por outro lado, quando estes se encontrarem ocupados com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, 01 (um) cadastro social referente ao lote em sua integralidade.

21.7.5 Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas (ficando responsável pela verificação de sua veracidade e conferência com o documento original) de todos documentos do ocupante e do cônjuge, quando for o caso, elencados abaixo:

- ✓ 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 dos 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

21.7.7 Produto:

21.7.7.1 Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada e Documentos de cada ocupante/cônjuge, de acordo com a relação supra.

21.8 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

21.8.1 A CONTRATADA deverá realizar o projeto urbanístico de Regularização Fundiária de acordo com o Art. 36 da Lei Federal 13.465/2017 o que também inclui a apresentação da Planta de Parcelamento do Solo e do Memorial Descritivo e sua posterior aprovação perante o Poder Público Municipal; para fins de conhecimento, assim preceitua o art. 36 da lei em comento:

Art. 36. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

I - As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

II - As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

III - As unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;

IV - Quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

V - Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

VI - As áreas já usucapidas;

VII - As medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;

VIII - As medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

IX - As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e

X - Outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 1º Para fins desta Lei, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

I - Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

II - Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

III - Rede de energia elétrica domiciliar;

IV - Soluções de drenagem, quando necessário; e

V - Outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais.

§ 2º A REURB pode ser implementada por etapas, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º As obras de implantação de infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional, bem como sua manutenção, podem ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da REURB.

§ 4º O Município definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados, se for o caso.

§ 5º A planta e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

Desta forma a CONTRATADA deverá elaborar o Memorial Descritivo de cada lote, contendo informações sobre a quadra pertencente, a área total da quadra, a discriminação dos lotes com suas áreas e as confrontações dos mesmos, incluindo a área dos equipamentos públicos da quadra.

21.8.9 Produto:

21.8.9.1 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, aprovado junto à esfera municipal.

Obs: 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.

21.9 Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

21.9.1 Além da primeira mobilização comunitária, a CONTRATADA deverá realizar outra mobilização que tem por objetivo apresentar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, dirimindo quaisquer dúvidas em relação ao parcelamento.

21.9.2 Para este fim, a CONTRATADA deverá planejar um conjunto de dinâmicas que visem sensibilizar e incentivar a população local a participar ativamente do processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), dinâmicas estas que serão implementadas mediante a realização do referido encontro comunitário na localidade.

21.9.3 Produto:

21.9.3.1 Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders.

21.10 Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório.

21.10.1 A CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal que consiste no monitoramento da execução das atividades previstas no cronograma físico e controle da qualidade, contendo a descrição dos serviços relacionados ao período e apontando as possíveis dificuldades.

21.10.2 Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano, em local de fácil acesso aos moradores, com instalações adequadas e linha telefônica, no qual serão oportunizados atendimentos com a finalidade de se proceder à complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios.

21.10.4 Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, serão disponibilizados um Coordenador de Regularização Fundiária uma Assistente Social, um Advogado e um Auxiliar Técnico, para fins de assegurar o cumprimento de todas as etapas do processo regularizante.

- O Coordenador de Regularização Fundiária ficará responsável por gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos;
- O Assistente Social se encarregará da realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social;
- O Auxiliar Técnico prestará atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, além de realizar o acompanhamento da entrega de documentação, a preparação dos Dossiês Administrativos individualizados e demais atividades necessárias;
- O Advogado, por sua vez, será o profissional incumbido a dirimir quaisquer dúvidas que surjam no curso do processo regularizante, participando ativamente de todas atividades de cunho jurídico, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico.

21.10.5 A remuneração referente a atuação do escritório local inclui todos os serviços do contrato não remunerados nos demais produtos, inclusive nos subitens ou subprodutos em seu conteúdo, que fazem parte das demandas e atividades remuneradas juntamente com os serviços desempenhados pelos profissionais para desenvolvimento do Acompanhamento Mensal de Regularização Fundiária.

21.10.6 Também compete à CONTRATADA a juntada da documentação coletada no processo de Regularização Fundiária, formando Dossiês Administrativos Conclusivos Individualizados, relacionados a cada lote; a cada beneficiário; a cada parecer conclusivo sociojurídico; e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária.

21.10.7 Esses Dossiês deverão ser encaminhados junto ao último “Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório”, visto que se referem a conclusão dos trabalhos de regularização pertinente a cada lote.

21.10.8 As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha Resumo, a qual deverá ser instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos.

21.10.9 Outrossim, para fins de instrução da Minuta da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, a CONTRATADA deverá realizar uma listagem dos 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 de tal documento.

21.10.10 Também compete à CONTRATADA requerer, junto a Entidade Cartorária competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. De igual forma, será também de atribuição desta requerer a abertura das matrículas individuais e a confecção do registro dos direitos reais indicados na CRF, juntamente às matrículas dos respectivos lotes.

21.10.11 O registro do projeto da REURB aprovado importa em: abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

21.10.12 Por fim, o acompanhamento mensal a ser elaborado deverá incluir o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.

21.10.14 Produtos:

21.10.14.1 Relatório de Acompanhamento da Regularização Fundiária, incluindo todos os atendimentos à comunidade para dirimir dúvidas surgidas e todas as atividades realizadas mensalmente pela CONTRATADA.

21.11 SUBPRODUTOS DO ÚLTIMO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL:

21.11.1 DOSSIÊ ADMINISTRATIVO CONCLUSIVO INDIVIDUALIZADO, 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 de CRF.

21.11.2 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;

21.11.3 Comprovante de abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB;

21.11.4 Comprovante do protocolo do registro dos ocupantes nas suas respectivas matrículas conforme CRF

22. DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO (VISITA TÉCNICA)

22.1 Por meio do presente Termo de Referência, o ente público do Município de Aracruz pretende contratar empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, em área de 482.641,35 m² (quatrocentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e um metros e trinta e cinco centímetros quadrados) e ocupada por número estimado de 1.233 (mil duzentos e trinta e três) famílias em situação irregular.

22.2 Dessa forma, visando executar devidamente os serviços contratados, a empresa por meio de auto de demarcação urbanística deverá apresentar 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.

22.3 Há de se ressaltar que o êxito nas ações em comento depende, em grande parte, do envolvimento comunitário, de forma que se torna imprescindível a realização de mobilizações, pelas quais se pretende conclamar os moradores a participar das reuniões a serem organizadas.

22.4 Por intermédio desses encontros é que serão apresentados à comunidade a empresa responsável pelo projeto, os instrumentos jurídicos que fundamentam sua atuação, os objetivos que se almeja alcançar com a realização dos trabalhos, além do próprio Projeto de Regularização Fundiária a ser implementado, tudo no intuito de envolver os moradores nas tratativas a serem ali efetivadas.

22.5 Ademais, para a devida condução dos trabalhos, a empresa também deverá realizar o levantamento topográfico, aplicar o cadastro físico e social, coletar documentos e elaborar relatórios, com consequente encaminhamento do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária para aprovação do Poder Público Municipal e registro em Cartório competente.

22.6 Devemos destacar a necessidade de elaboração de relatório de acompanhamento mensal que possibilitará a observação da evolução dos trabalhos, proporcionando correções de rumo, caso seja façam exigíveis.

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

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SUBCONTRATADAS

23.1. Obrigações do Contratante:

- a)** Assistir e orientar os técnicos da CONTRATADA no processo de regularização fundiária de interesse social;
- b)** Fiscalizar a evolução dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA;
- c)** Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- d)** Auxiliar na articulação com os responsáveis pelos espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.

23.2. Obrigações da Contratada:

- a)** 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;
- b)** Mobilizar e sensibilizar a comunidade para as reuniões;
- c)** Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação da CONTRATANTE.
- d)** Planejar as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- e)** Apresentar, em reunião, os conceitos, objetivos, número de visitas, melhor forma de adquirir os documentos e outros dados significativos, e todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA;
- f)** Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das reuniões;
- g)** Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, como por exemplo: Agentes de saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização;
- h)** 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.

25. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS - RECEBIMENTO

25.1 De acordo com o Termo de Referência, todos os produtos antes da aceitação deverão ser preliminarmente apresentados à CONTRATANTE.

25.2 Quanto aos produtos contidos no Termo de Referência, serão considerados "aceitos" os que:

- 1. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços conforme Termo de Referência;
- 2. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços deste Termo de Referência, mesmo que tenham ressalvas devidamente justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

Outrossim, serão considerados "não aceitos" os produtos que:

1. Não atenderem aos requisitos exigidos no item anterior.

25.3 Todo o material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas técnicas- ABNT e apresentado em meio digital e impresso, quando for o caso.

25.4 Os critérios de aceitação elencados servem como diretrizes gerais para recebimento, podendo ser aperfeiçoados no decorrer dos trabalhos, e a aplicabilidade, integral ou parcial, das condições exigíveis, expressas neste Termo, serão previamente estabelecidas para cada caso específico.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, seus anexos e Projeto Básico (Termo de Referência), bem como na observância dos regulamentos administrativos e das Normas Técnicas Gerais ou Específicas aplicáveis.

26.2. Quaisquer modificações ou alterações a serem introduzidas no Edital terão divulgação pela mesma forma que se deu o texto original com a consequente reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.3. Compete à licitante acompanhar os prazos estabelecidos neste Edital e divulgados no endereço eletrônico <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>, assim como suas eventuais alterações e demais procedimentos referentes ao processo licitatório.

26.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.5. A licitante deverá ter pleno conhecimento dos elementos constantes desta licitação, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

26.6. A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta.

26.7. Não serão levadas em consideração pelo Município de Aracruz, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação do certame, quaisquer consultas, pleitos, reclamações ou impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

26.8. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, ligados ou não ao Município de Aracruz.

26.9 Estará sempre ressalvado ao Município de Aracruz, antes da assinatura do Contrato e em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o direito de revogar ou anular esta Licitação, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

26.10 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11 Na hipótese de serem constatados erros materiais/formais neste edital, prevalecerão as informações constantes no seu respectivo Projeto Básico/Termo de Referência.

26.12 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, no endereço eletrônico: www.pma.es.gov.br, bem como no DOM/ES- Diário Oficial dos Municípios de Espírito Santo/AMUNES.

26.13 Para maior agilidade na análise dos documentos do arquivo digital, os itens constantes nas planilhas devem ser apresentados na mesma ordem disposta por essa Prefeitura e cada um dos documentos devem ser apresentados em dois formatos: PDF e em planilha editável, com todos os valores contendo no máximo 02 (duas) casas decimais

27. ANEXOS

27.1. Integram o presente Edital, **além do Projeto Básico**, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II - Credenciamento do representante na licitação (modelo);

Anexo III - Carta Resumo da Proposta de Preços (modelo);

Anexo IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo (modelo);

Anexo V - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (modelo);

Anexo VI - Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas (modelo);

Anexo VII - Minuta de Contrato;

Anexo VIII - Planilha de orçamento

Anexo IX – Relatório técnico regularização fundiária

Aracruz/ES, 29 de setembro de 2023.

Laryssa Viale Baroni
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

OBSERVAÇÃO: Estes documentos estão em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelo site: <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>



ANEXO II

MODELO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

CARTA CREDENCIAL

Ao
Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

O abaixo, assinado na qualidade de responsável legal pela empresa _____
(nome da empresa) _____, vem pela presente informar que designamos o
Senhor _____, RG No _____, para acompanhar o certame em epígrafe,
podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato
necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

ANEXO IV

MODELO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

<Local e Data>

Ao

Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº submete à apreciação, a Proposta Comercial relativa ao Edital em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

DECLARA que os preços contidos em sua proposta de preços incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

DECLARA estar ciente que a apresentação de proposta implica na aceitação dos termos deste edital, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, propondo a execução dos serviços nele fixados, de acordo com a proposta apresentada nas seguintes condições:

- 1) Preço global para execução dos serviços: R\$(.....) conforme descrito em planilha orçamentária de preços unitários;
- 2) Validade da proposta: 60(sessenta) dias a partir da data de sua apresentação;
- 3) Pagamentos: conforme Edital;
- 4) Prazo estimado para a execução dos serviços: conforme Edital;

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

MODELO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

<Local e Data>

Ao
Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (Rua, Nº, Bairro, Cidade – UF), por intermédio de seu representante legal o(a)Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, **DECLARA** que em atendimento à determinação do Edital referenciado, e sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

**MODELO - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

<Local e Data>

Ao

Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (Rua, Nº, Bairro, Cidade – UF), **DECLARA** por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº que em atendimento à determinação do Edital referenciado, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Identificação e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

MODELO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

<Local e Data>

Ao
Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (Rua, Nº, Bairro, Cidade – UF), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, **DECLARA** que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Declara ainda, que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 2006.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano**, _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei nº 3.643 de 20/03/2013, e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) Sr.(a) _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ firmam o presente Contrato, objetivando a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas complementares, consoante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, nos núcleos urbanos informais consolidados denominado Barra do Riacho situado na orla Município de Aracruz**, mediante condições constantes deste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie.

2.3. O presente Contrato vincula-se ao Edital de **Concorrência Pública nº 013/2023** e seus Anexos e a Proposta de Preços do licitante vencedor, constantes do **Processo Eletrônico nº 9.964/2023**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do Art. 6, inciso VIII alínea "b", da Lei 8666/93;

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária para o exercício financeiro de 2023 e anos subsequentes, conforme segue:

Órgão: 229 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Programa: 0050 – Habita Aracruz 2030

Ação: 2155 – Minha Casa Legal

Classificação Funcional: 16.482.0050.2.0155

Código Reduzido: 1274

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica

Vínculo: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários – Exercício Corrente

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR GLOBAL

5.1. **PREÇOS UNITÁRIOS** - O CONTRATANTE pagará pelos serviços contratados e efetivamente executados, os preços especificados na Planilha constante da Proposta apresentada pela Contratada e que independentemente de transcrição passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

5.2. VALOR GLOBAL - O valor estimado para execução das obras e serviços objeto do presente Contrato é de R\$(.....).

5.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados aos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data da elaboração do orçamento, de acordo com as Leis Federais n.º. 8.666/1993 e 10.192/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo a CONTRATADA proceder a abertura de processo de medição no SETOR DE PROTOCOLO, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, encaminhando Planilha Orçamentária de medição, constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

7.2. Após a análise da solicitação e apresentação de Planilha com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços, o CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à CONTRATADA.

7.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova documentação, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

7.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal dos Serviços;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC)
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADO;
- d) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Municipal de Aracruz-ES;
- e) Anotação de responsabilidade técnica (CREA) – 1ª Fatura;
- f) Matrícula da obra junto ao INSS – 1ª Fatura;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS e FGTS referente aos serviços cobrados, todas as faturas;
- h) Prova de pagamento de pessoal referente aos serviços prestados (período);
- i) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social;
- j) Certidão Negativa de débito do INSS e FGTS, todas as faturas;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- l) Termo de recebimento provisório, última fatura.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1. O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em **12 (doze) meses**, a contar do dia subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial.

8.2. O **prazo de execução dos serviços** fica fixado em **12 (doze) meses**, a contar do dia subsequente à publicação oficial da ordem de início de execução dos serviços, nos termos do parágrafo único do artigo 61, §1º, da Lei nº 8.666/93.

8.3. O prazo para assinatura do contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

8.4. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante, ficando autorizada sua prorrogação, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações.

8.5. O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A adjudicatária deverá depositar, a título de caução inicial para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

9.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.3. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, a CONTRATADA deverá realizar o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

9.4. A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

9.5. Será considerada extinta a garantia: a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

CLAUSULA DECIMA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS (CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS)

10.1 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.

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

10.3 Auto de Demarcação Urbanística:

10.3.1 A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário (que se refere a pesquisa cartorária, pesquisa em órgãos públicos e outras fontes que se fizerem necessárias); e a representação da situação fática sobreposta com a situação refletida na pesquisa cartorária, por meio da planta de sobreposição da área.

10.3.2 A CONTRATADA deverá instruir o procedimento administrativo destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula.

10.3.3 Para tanto, devem ser realizadas pesquisas em Cartórios, em órgãos públicos e em outras fontes que se fizerem necessárias para realizar o devido levantamento fundiário, bem como elaborar a Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada e a planta de sobreposição, que consiste na situação refletida no registro, sobreposta com a situação de fato.

10.3.4 Outrossim, deverão ser confeccionadas as minutas do auto de demarcação e da notificação aos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada, nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, cabendo à CONTRATANTE a realização das demais providências, tais como a publicação no DIO, remessa dos autos, dentre outros.

10.3.5 Após a publicação do auto de demarcação urbanística, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, competirá à CONTRATADA encaminhar o referido documento ao Cartório de Registro de Imóveis competente, averbando-o nas matrículas por ele alcançadas, nos termos da legislação concernente à regularização fundiária ora mencionada.

10.3.6 Produtos:

10.3.6.1 Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

10.3.6.2 Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando houver;

10.3.6.3 Minuta do Auto de Demarcação Urbanística e da Notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada;

10.3.6.4 Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis.

10.4 Mobilização Comunitária Inicial:

10.4.1 A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente de todo o processo, realizando, uma mobilização/reunião comunitária para reunião de apresentação da empresa, dos objetivos da regularização fundiária e dos instrumentos jurídicos aplicáveis à REURB.

10.4.2 Para o cumprimento deste objetivo, a CONTRATADA, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para oportunizar amplo acesso às informações, bem como para motivar que um número significativo de famílias possa participar das atividades.

10.4.3 Para tanto, essa mobilização deverá ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e com a anuência da CONTRATANTE, a qual se manifestará pela sua concordância; ademais, antes de cada um destes encontros comunitários, haverá de ser agendadas reuniões preparatórias entre os técnicos desta e a CONTRATADA, visando o alinhamento de demandas e objetivos.

10.4.4 Produto:

10.4.4.1 Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças e registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa.

10.5 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado:

10.5.1 A CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado da área a ser regularizada, contendo todos os elementos relevantes para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, e ainda o cadastro físico e social.

10.5.2 O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional. As quadras e lotes poderão estar nomeadas de acordo com o IPTU, quando houver.

10.5.3 A elaboração e execução deste item deverá ter como premissa as normas da NBR 13.133 de agosto de 2021 e similares 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.

10.5.5 Produtos:

10.5.5.1 Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral 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, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais e caderneta de campo contendo ajustamento e observações, acompanhados de Croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais Arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o

levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

10.6 Cadastro Físico e Selagem:

10.6.1 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.

10.6.2 Possui como objetivo a definição, em campo, da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando, enfim, com a selagem das edificações, procedimento este realizado no ato do cadastramento das famílias. Em cada visita, atribui-se uma marca à moradia que a identifique nos mapas de cadastramento. O “selo” pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada pela CONTRATANTE.

10.6.3 Produtos:

10.6.3.1 Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, edificações existentes sobre os lotes individualizados, acompanhado da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e identificação do processo de selagem das unidades existentes.

10.7 Cadastro Social:

10.7.1 Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo de regularização, por meio do levantamento de todos os imóveis, o qual deverá conter as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo V):

- Informações individuais dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativas 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 fiscal, se houver; tempo de posse e documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

10.7.3 Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, dever 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 os trabalhos exercidos.

10.7.4 Nos casos de lote vago, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação e, por outro lado, quando estes se encontrarem ocupados com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, 01 (um) cadastro social referente ao lote em sua integralidade.

10.7.5 Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas (ficando responsável pela verificação de sua veracidade e conferência com o documento original) de todos documentos do ocupante e do cônjuge, quando for o caso, elencados abaixo:

- ✓ 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 dos 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

10.7.7 Produto:

10.7.7.1 Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada e Documentos de cada ocupante/cônjuge, de acordo com a relação supra.

10.8 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

10.8.1 A CONTRATADA deverá realizar o projeto urbanístico de Regularização Fundiária de acordo com o Art. 36 da Lei Federal 13.465/2017 o que também inclui a apresentação da Planta de Parcelamento do Solo e do Memorial Descritivo e sua posterior aprovação perante o Poder Público Municipal; para fins de conhecimento, assim preceitua o art. 36 da lei em comento:

Art. 36. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- I - As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
- II - As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;
- III - As unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;
- IV - Quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- V - Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- VI - As áreas já usucapidas;
- VII - As medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;
- VIII - As medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;
- IX - As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e
- X - Outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 1º Para fins desta Lei, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

- I - Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;
- II - Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;
- III - Rede de energia elétrica domiciliar;
- IV - Soluções de drenagem, quando necessário; e
- V - Outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais.

§ 2º A REURB pode ser implementada por etapas, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º As obras de implantação de infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional, bem como sua manutenção, podem ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da REURB.

§ 4º O Município definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados, se for o caso.

§ 5º A planta e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

Desta forma a CONTRATADA deverá elaborar o Memorial Descritivo de cada lote, contendo informações sobre a quadra pertencente, a área total da quadra, a discriminação dos lotes com suas áreas e as confrontações dos mesmos, incluindo a área dos equipamentos públicos da quadra.

10.8.9 Produto:

10.8.9.1 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, aprovado junto à esfera municipal.

Obs: 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.

10.9 Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

10.9.1 Além da primeira mobilização comunitária, a CONTRATADA deverá realizar outra mobilização que tem por objetivo apresentar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, dirimindo quaisquer dúvidas em relação ao parcelamento.

10.9.2 Para este fim, a CONTRATADA deverá planejar um conjunto de dinâmicas que visem sensibilizar e incentivar a população local a participar ativamente do processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), dinâmicas estas que serão implementadas mediante a realização do referido encontro comunitário na localidade.

10.9.3 Produto:

10.9.3.1 Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders.

10.10 Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório.

10.10.1 A CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal que consiste no monitoramento da execução das atividades previstas no cronograma físico e controle da qualidade, contendo a descrição dos serviços relacionados ao período e apontando as possíveis dificuldades.

10.10.2 Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano, em local de fácil acesso aos moradores, com instalações adequadas e linha telefônica, no qual serão oportunizados atendimentos com a finalidade de se proceder à complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios.

10.10.4 Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, serão disponibilizados um Coordenador de Regularização Fundiária uma Assistente Social, um Advogado e um Auxiliar Técnico, para fins de assegurar o cumprimento de todas as etapas do processo regularizante.

- O Coordenador de Regularização Fundiária ficará responsável por gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos;
- O Assistente Social se encarregará da realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social;
- O Auxiliar Técnico prestará atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, além de realizar o acompanhamento da entrega de documentação, a preparação dos Dossiês Administrativos individualizados e demais atividades necessárias;
- O Advogado, por sua vez, será o profissional incumbido a dirimir quaisquer dúvidas que surjam no curso do processo regularizante, participando ativamente de todas atividades de cunho jurídico, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico.

10.10.5 A remuneração referente a atuação do escritório local inclui todos os serviços do contrato não remunerados nos demais produtos, inclusive nos subitens ou subprodutos em seu conteúdo, que fazem parte das demandas e atividades remuneradas juntamente com os serviços desempenhados pelos profissionais para desenvolvimento do Acompanhamento Mensal de Regularização Fundiária.

10.10.6 Também compete à CONTRATADA a juntada da documentação coletada no processo de Regularização Fundiária, formando Dossiês Administrativos Conclusivos Individualizados, relacionados a cada lote; a cada beneficiário; a cada parecer conclusivo sociojurídico; e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária.

10.10.7 Esses Dossiês deverão ser encaminhados junto ao último “Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório”, visto que se referem a conclusão dos trabalhos de regularização pertinente a cada lote.

10.10.8 As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de uma planilha Resumo, a qual deverá ser instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos.

10.10.9 Outrossim, para fins de instrução da Minuta da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, a CONTRATADA deverá realizar uma listagem dos 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 de tal documento.

10.10.10 Também compete à CONTRATADA requerer, junto a Entidade Cartorária competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. De igual forma, será também de atribuição desta requerer a abertura das matrículas individuais e a confecção do registro dos direitos reais indicados na CRF, juntamente às matrículas dos respectivos lotes.

10.10.11 O registro do projeto da REURB aprovado importa em: abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

10.10.12 Por fim, o acompanhamento mensal a ser elaborado deverá incluir o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.

10.10.14 Produtos:

10.10.14.1 Relatório de Acompanhamento da Regularização Fundiária, incluindo todos os atendimentos à comunidade para dirimir dúvidas surgidas e todas as atividades realizadas mensalmente pela CONTRATADA.

10.11 SUBPRODUTOS DO ÚLTIMO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL:

10.11.1 DOSSIÊ ADMINISTRATIVO CONCLUSIVO INDIVIDUALIZADO, 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 de CRF.

10.11.2 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;

10.11.3 Comprovante de abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB;

10.11.4 Comprovante do protocolo do registro dos ocupantes nas suas respectivas matrículas conforme CRF

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

11.1 Por meio do presente Termo de Referência, o ente público do Município de Aracruz pretende contratar empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, em área de 482.641,35 m² (quatrocentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e um metros e trinta e cinco centímetros quadrados) e ocupada por número estimado de 1.233 (mil duzentos e trinta e três) famílias em situação irregular.

11.2 Dessa forma, visando executar devidamente os serviços contratados, a empresa por meio de auto de demarcação urbanística deverá apresentar 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.

11.3 Há de se ressaltar que o êxito nas ações em comento depende, em grande parte, do envolvimento comunitário, de forma que se torna imprescindível a realização de mobilizações, pelas quais se pretende conclamar os moradores a participar das reuniões a serem organizadas.

11.4 Por intermédio desses encontros é que serão apresentados à comunidade a empresa responsável pelo projeto, os instrumentos jurídicos que fundamentam sua atuação, os objetivos que se almeja alcançar com a realização dos trabalhos, além do próprio Projeto de Regularização Fundiária a ser implementado, tudo no intuito de envolver os moradores nas tratativas a serem ali efetivadas.

11.5 Ademais, para a devida condução dos trabalhos, a empresa também deverá realizar o levantamento topográfico, aplicar o cadastro físico e social, coletar documentos e elaborar relatórios, com consequente encaminhamento do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária para aprovação do Poder Público Municipal e registro em Cartório competente.

11.6 Devemos destacar a necessidade de elaboração de relatório de acompanhamento mensal que possibilitará a observação da evolução dos trabalhos, proporcionando correções de rumo, caso seja façam exigíveis.

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

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SUBCONTRATADAS

12.1. Obrigações do Contratante:

- a) Assistir e orientar os técnicos da CONTRATADA no processo de regularização fundiária de interesse social;
- b) Fiscalizar a evolução dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA;
- c) Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- d) Auxiliar na articulação com os responsáveis pelos espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.

12.2. Obrigações da Contratada:

- a) 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;
- b) Mobilizar e sensibilizar a comunidade para as reuniões;
- c) Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação da CONTRATANTE.
- d) Planejar as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;
- e) Apresentar, em reunião, os conceitos, objetivos, número de visitas, melhor forma de adquirir os documentos e outros dados significativos, e todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA;
- f) Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das reuniões;
- g) Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, como por exemplo: Agentes de saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização;
- h) 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.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO - SUPERVISÃO

- 13.1.** A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da CONTRATANTE, sendo os serviços acompanhados por comissão especialmente designada pelo Município de Aracruz.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes no 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.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS - RECEBIMENTO

- 14.1** De acordo com o Termo de Referência, todos os produtos antes da aceitação deverão ser preliminarmente apresentados à CONTRATANTE.
- 14.2** Quanto aos produtos contidos no Termo de Referência, serão considerados "aceitos" os que:
- 1. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços conforme Termo de Referência;
 - 2. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços deste Termo de Referência, mesmo que tenham ressalvas devidamente justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

Outrossim, serão considerados "não aceitos" os produtos que:

- 1. Não atenderem aos requisitos exigidos no item anterior.
- 14.3** Todo o material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas técnicas- ABNT e apresentado em meio digital e impresso, quando for o caso.
- 14.4** Os critérios de aceitação elencados servem como diretrizes gerais para recebimento, podendo ser aperfeiçoados no decorrer dos trabalhos, e a aplicabilidade, integral ou parcial, das condições exigíveis, expressas neste Termo, serão previamente estabelecidas para cada caso específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos do Art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

15.2. A subcontratação somente poderá ocorrer em se tratando de parte secundária e acessória do serviço que seja de execução simples e possa ser desempenhado por terceiros, sem apresentar risco ao serviço, lembrando que a empresa subcontratada também deverá demonstrar sua capacidade técnico-profissional e técnico-operacional para a tarefa”

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

16.1. O Contratante poderá acrescer ou diminuir o volume de serviços, em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/1993, bem como acrescer o prazo decorrente de alterações do projeto, inclusão ou exclusão de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA RESCISÃO

17.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma lei, se for o caso.

17.2. Ao Contratante é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 77, inciso IX, da Lei n. 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93.

17.3. Em caso algum a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

17.4. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.4.1. Nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório;

17.4.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.6. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

17.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.6.4. No caso de obras, o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa da Contratada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas nas letras a), b) e d).

19.2. Também, configura infração contratual o cometimento de fraude fiscal ou fraude na execução contratual, sem prejuízo de demais atos contrários a boa execução do contrato.

19.3. O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada à multa de mora, fixada no Edital e no Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa.

a) Advertência por escrito: quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim compreendidas aquelas que não trazem prejuízo de monta à Administração.;

b) Multa

b1) Salvo justificativa apresentada pela Contratada e acolhida pelo CONTRATANTE, conforme especificado nas tabelas 01 e 02;

b2) Multa cominatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, depois de esgotado o prazo 30 dias.

c) Suspensão temporária de participar em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria de Obras e Infraestrutura, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, de acordo com as tabelas 01 e 02:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,3% ao dia sobre o valor do contrato
02	0,6% ao dia sobre o valor do contrato
03	0,9% ao dia sobre o valor do contrato
04	1,8% ao dia sobre o valor do contrato
05	3,6% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Ensejar no retardamento da execução do objeto;	01
2	Recusar-se a executar serviço determinado oficialmente pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante por empregado e por dia;	03
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

5	Suspender ou interromper, sem prévia autorização, os serviços contratuais por dia;	04
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corpora ou consequências letais, por ocorrência;	05
7	Indisponibilidade de ferramentas, máquinas ou equipamentos funcionamento relacionados à prestação dos serviços;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Apresentar documentos solicitados oficialmente pela Contratante nos prazos determinados;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
14	Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

19.4. A multa por dia de atraso na execução do objeto do contrato será limitada a 30 dias de incidência. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a recusa na aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.5. Independente da aplicação das penalidades previstas no item anterior, a CONTRATADA fica responsável em refazer, dentro das especificações técnicas, os serviços não aceitos pela fiscalização.

19.6. As sanções previstas neste item poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos das letras “a”, “b”, “c” e “d” e 10 (dez) dias corridos para a letra “e”, a partir do recebimento da mesma.

19.7. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresa ou profissionais que, em razão do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticados atos ilícitos devidamente comprovados visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.8. A aplicação de quaisquer penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio e específico que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;

19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos;

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

CLÁUSULA VIGESIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica a CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste contrato indica que têm pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como do termo de referência e de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

20.3. Os documentos discriminados neste Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

20.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais de publicidade, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA– FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor, valor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz-ES, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO VIII

Planilha de orçamento

OBSERVAÇÃO: Estes documentos estão em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelo site: <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

Anexo IX

Relatório técnico regularização fundiária

OBSERVAÇÃO: Estes documentos estão em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelo site: <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>