

EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 025/2025

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, doravante denominada SEMDUR, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, conforme autorização contida no processo nº 28.741/2025, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, objetivando a **CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NA LOCALIDADE DE VILA DO RIACHO NESTE MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 43.364/2023 e demais regulamentações a nível municipal (através do link: <http://transparencia.aracruz.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=5270>), Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações que lhe sucederam, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, e será realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 20.791/2025.

ID CIDADES/TCEES: 2025.009E0600020.01.0002

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/11/2025

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/12/2025 às 08h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/12/2025 às 08h30min

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 29/12/2025 às 09h00min

Local: NA PLATAFORMA BLL – <http://bll.org.br>

Os serviços de engenharia previstas neste Edital e seus anexos, dele sendo partes integrantes, serão executados de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir mencionados, independente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração das propostas:

- a) Projeto Básico/termo de referencia – anexo ao processo
- b) Projetos Executivos – anexo ao processo
- c) Planilha orçamentária referencial - anexa do processo
- d) Cronograma físico-financeiro – anexo ao processo
- e) Memorial de Cálculo – anexo ao processo
- f) Composições – anexo ao processo

1. DO OBJETO SUAS ESPECIFICAÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O objeto do presente certame consiste na **CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NA LOCALIDADE DE VILA DO RIACHO NESTE MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades, descritas na Planilha Orçamentária e Projetos anexos ao presente Edital de Concorrência.

1.2. O local onde os serviços serão executados, bem como as informações pertinentes, encontram-se detalhado no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

1.3. Poderá o Município de Aracruz, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, exigir que os serviços sejam refeitos, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/21.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA

2.1. Os serviços objeto deste Edital serão executados sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei 14.133/2021, uma vez que o pagamento ocorrerá com base no quantitativo realizado de cada item aferido pela fiscalização.

2.2. O critério de julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL.

2.3. O modo de disputa será ABERTO E FECHADO.

2.4. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço especial de engenharia, nos termos do art. 6º, XXI, 'b', da Lei nº 14.133/2021.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.594.934,03** (um milhão, quinhentos e noventa e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e três centavo), conforme Planilha Orçamentária e Projetos constantes dos Anexos deste Edital.

3.2. O Município de Aracruz pagará à contratada pela execução dos serviços os preços estabelecidos na planilha orçamentária apresentada pela vencedora desta licitação.

3.3. Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário e global da planilha orçamentária anexa ao presente edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária na classificação abaixo:

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Gestão/Unidade: 26.00;

Classificação Funcional: 16.122.0050.2.0155

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00;

Vínculo: Convênio com o governo federal

Código Reduzido: 1261

5. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

5.1. O Edital e os documentos que integram o Edital serão disponibilizados somente em mídia digital a serem retirados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>), bem como no endereço <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>.

5.2. Somente a Comissão Permanente de Licitação da CPL/SEMSU, devidamente instituída, está autorizada a prestar, oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito desta licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do Município e no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do Sistema BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/>, ou pelo e-mail: licitacao@aracruz.es.gov.br, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf".

6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.5. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.6. Não serão conhecidas às impugnações, solicitações de esclarecimento e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, munida de chave de identificação e de senha, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que satisfaçam as condições deste Edital.

7.2. Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

7.2.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

7.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

7.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

7.2.12. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

7.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O impedimento de que trata o item 7.2.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2.4 e 7.2.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.7. O disposto nos itens 7.2.4 e 7.2.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro

internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A vedação de que trata o item 7.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.10. As empresas participantes deverão 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.

7.11. PARTICIPAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

7.11.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes neste Edital e em seus Anexos, na forma do art. 15 da Lei 14.133/2021:

7.11.1.1. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

7.11.1.2. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.11.1.3. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação de forma isolada ou através de outro consórcio.

7.11.1.4. Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos.

7.11.1.5. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão da licitação.

7.11.1.6. Na fase de execução contratual, a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de habilitação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7.11.2. As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:

7.11.2.1. A designação do consórcio, a indicação da finalidade de participação nesta licitação e de execução do contrato dela decorrente como seu objeto, e o endereço em que está estabelecido.

7.11.2.2. A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.

7.11.2.3. A indicação da empresa líder como representante do consórcio.

7.11.2.4. Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.

7.11.2.5. O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

7.11.3. Cada uma das empresas consorciadas deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no Edital.

7.11.4. A comprovação da habilitação técnica consistente nas capacidades técnico-operacional e técnico-profissional exigidas poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

7.11.4.1. As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de habilitação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma do art. 15, III, da Lei 14.133/2021.

7.11.4.2. O registro ou inscrição no Conselho profissional deverá ser apresentado por todas as consorciadas.

7.11.5. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de habilitação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado.

7.11.5.1. Para o consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores de patrimônio líquido exigidos para o licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na forma do art. 15, III, parte final, da Lei 14.133/2021.

7.11.5.2. O acréscimo previsto neste item não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 15, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.11.6. O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, observando o compromisso assumido, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

7.11.7. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no contrato de consórcio ou outra expressamente acordada pelas empresas.

7.11.8. Se exigida garantia de proposta ou garantia de contrato, será permitido que sejam apresentadas integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou por cada uma das empresas consorciadas, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados em participar desta Concorrência deverão credenciar-se, previamente, no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, por meio do sítio <http://bll.org.br/>.

8.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no

endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.3. Os interessados em se credenciar na plataforma BLL poderão obter maiores informações na página <https://bllcompras.com/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Aracruz/ES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.9. O credenciamento junto à plataforma BLL implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

8.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8.11. A licitação será conduzida pelo Agente de Contratação do Município de Aracruz/ES, com o suporte da equipe de apoio e o apoio técnico e operacional da plataforma BLL, que atuará como provedor do sistema eletrônico para a realização deste processo licitatório.

9. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: <http://bll.org.br>.

9.2. A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://bll.org.br>.

9.3. A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: <http://bll.org.br>, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

9.4. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao <http://bll.org.br>, e subsequente

encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

9.5. O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

9.7. Caberá ao licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

9.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

9.10. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

9.11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.11.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Agente de Contratação.

9.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9.13. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

9.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.2. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.3. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA.

10.4. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global, já considerados inclusos todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, representando a compensação integral para a execução do mesmo, cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros, considerando as especificações e composições dos serviços definidas nas Planilhas orçamentárias e Projeto que integram este Edital, bem como as normas técnicas vigentes, abrangendo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

10.5. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

10.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.7. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.8. Até a abertura da sessão pública, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

10.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

10.11. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

10.12. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente de Contratações, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado

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

10.13.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratações, via sistema.

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

11. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor global da proposta;
- b) Marca / Modelo (se for o caso);
- c) Fabricante (se for o caso);

11.2. A proposta de preços deverá conter:

11.2.1. Carta de apresentação da proposta, preenchida de conformidade com o modelo constante no ANEXO IV, declarando expressamente que:

a) aceita todas as condições deste Edital;

b) que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, representando a compensação integral para a execução do mesmo, cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros, considerando as especificações e composições dos serviços definidas nas Planilhas orçamentárias e Projeto que integram este Edital, bem como as normas técnicas vigentes, abrangendo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta concorrência eletrônica.

11.2.2. Planilha orçamentária de serviços e quantidades, com os respectivos preços unitários de cada item e global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), conforme Anexo V deste Edital, em papel timbrado do Licitante, obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha orçamentária e demais condições previstas neste Edital e seus Anexos.

a) A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados.

b) Nos preços deverão estar incluído todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na

execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

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

d) Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

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

11.2.3. Detalhamento dos Encargos Sociais (ES);

11.2.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

a) cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra;

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

11.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

c) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.6. A Proposta de Preços não poderá conter valor unitário ou global superiores aos constantes na Planilha Orçamentária contida no Anexo XII.

11.7. Os orçamentos apresentados pelos licitantes deverão ser assinados por profissionais devidamente habilitados (art. 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 5.194/1966).

11.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

11.9. Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

11.11. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

11.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

11.14. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

11.15. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.16. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.18. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11.19. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 14, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

12.1. A partir do horário previsto no Edital, o Agente de Contratação realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.3. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens, pelo Agente de Contratação aos licitantes.

12.4. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

12.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

12.9. Encerrado o julgamento das propostas preliminares e observado o horário estipulado neste instrumento, a sessão pública na internet será aberta pelo Agente de Contratação, com início da fase competitiva, quando os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

12.10. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

12.11. O lance deverá ser ofertado pelo valor global proposto.

12.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

12.13. Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances cujos descontos percentuais forem iguais ou superiores ao menor ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, e registrado no sistema eletrônico pela própria Licitante.

12.14. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.15. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.16. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

12.17. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

12.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.19. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

12.19.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme

a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

12.19.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.20. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.20.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.20.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.20. 3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

12.20.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.20.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.21. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

12.21.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

12.21.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

12.21.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.22. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.23. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.24. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

12.26. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

12.27. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

12.28. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.28.1. A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 10% (dez por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.28.1.1. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.

12.28.1.2. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

12.28.2. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.28, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

12.28.3. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.28, será realizado sorteio eletrônico entre elas, pelo próprio sistema, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.29. A obtenção do benefício a que se refere o item 12.28 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.30. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

12.31. O disposto nos subitens 12.28.1. a 12.28.3 deste edital não se aplica às hipótese em que a proposta de menor valor da fase de julgamento inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.32. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.33. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que haja sistema objetivo de avaliação instituído, para o qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações contratuais;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I - empresas estabelecidas no Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.35. Caso as regras estabelecidas nos itens 12.33 e 12.34 não solucionem o desempate, será realizado sorteio em sessão pública.

12.36. As regras previstas para critérios de desempate neste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais serão adotadas pelo sistema <http://bll.org.br>, em havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condição tal.

12.37. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.37.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

12.39. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.40. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

12.41. Após a fase de negociação, como condição prévia a convocação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.41.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

12.41.2. Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/fp=1660:3:115323079959829:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

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

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

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

12.43.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

12.43.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.44. A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar a Administração, por meio eletrônico, pela aba “documentos complementares”, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, juntamente com as planilhas indicando os quantitativos e custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, o Cronograma Físico-Financeiro e Critérios de Pagamentos, bem como o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), no que couber, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital.

12.45. Além da proposta de preços atualizada, na forma do item anterior (item 12.44), a licitante melhor classificada deverá apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis, a

composição analítica dos preços unitários de todos os itens da planilha orçamentária, discriminando as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.

12.45.1. Será analisada a adequação da composição dos preços unitários às especificações dos serviços constantes na Planilha orçamentária e no Projeto, sendo desclassificado o licitante que não atender a convocação para adequar a composição apresentada, no prazo de 3 (três) dias úteis, vedada a alteração dos valores unitários e global da proposta, sob pena de desclassificação da licitante e aplicação das penalidades previstas no edital.

12.46. Para maior agilidade na análise dos documentos, deverá ser enviado arquivo digital, contendo a planilha orçamentária e as composições analíticas de custos unitários em formato editável para o e-mail licitacao@aracruz.es.gov.br.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o valor máximo aceitável e demais condições definidas neste Edital.

13.3. Os preços globais e unitários não poderão ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária, anexa ao Edital.

13.4. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

13.4.1. Contenha vícios insanáveis;

13.4.2. Não obedeça às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

13.4.3. Apresente preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresente preço manifestamente inexequível;

13.4.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

13.4.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.5. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

13.6. No caso de obras e serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021.

13.7. Nas contratações de obras e serviços de engenharia será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem

prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme disposto no art. 59, § 5º, da Lei 14.133/2021.

13.7.1. A Garantia Adicional será apresentada pela empresa vencedora do certame no momento da assinatura do contrato.

13.8. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

13.9. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

13.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

13.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte: a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor estimado.

13.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.13. A licitante que apresentar indícios de inexecuibilidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade, sob pena de desclassificação da proposta, nos moldes do art. 59, §2º da Lei 14.133/2021.

13.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

13.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

13.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.15. Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

13.16. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

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

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

13.19. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

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

13.21. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.21.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratações.

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

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

13.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

13.25. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade, mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.26. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.27. O Agente de Contratações anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratações acerca da aceitação do lance de menor valor/mais vantajoso.

14. DO ENVIO DA HABILITAÇÃO

14.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá anexar exclusivamente por meio da plataforma do sistema BLL (<http://bll.org.br>), a documentação de habilitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação.

14.1.1. Se o licitante classificado em primeiro lugar não atender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.2. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 14.19 a 14.23.

14.2.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

14.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

14.5.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

14.5.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

14.5.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

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

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

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

14.9. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

14.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

14.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14.11.1. No entanto, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

14.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente de Contratações, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

14.13.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

14.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratações suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

14.17. Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio (item 7, subitem 7.11 do Edital).

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

14.19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.19.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.19.2. Deverá estar prevista no estatuto ou contrato social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

14.20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.20.1. Capacidade Técnico-Operacional

a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) - Pessoa Jurídica, válida na data da abertura da Licitação.

a.1) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional/ES;

a.2) No caso de Consórcio, todas as empresas devem apresentar o registro no CREA ou CAU, considerando os serviços de sua responsabilidade.

b) A LICITANTE deverá comprovar que executou, sem restrição, serviço de características compatível com o objeto desta licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos definidos no Termo de Referência e sistematizados na tabela 02. Para a presente contratação, considerando a especificidade do objeto de contrato e os valores constantes da planilha orçamentária (Anexo VII) deste Edital, foram identificados como de maior relevância para fins de comprovação de qualificação técnica os serviços abaixo relacionados:

b.1) Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral;

b.2) Elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária e memorial descritivo com comprovada aprovação em órgão municipal competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis;

b.3) Mobilização para ação social para emissão de documentos, selagem e cadastro social dos beneficiários.

b.4) Ainda, em conformidade com o §2º do Art.67 da Lei 14.133/2021, visando alcançar a representatividade em relação às características da área objeto de contrato (tabela 01 e planilhas constantes do Anexo II, os serviços elencados deverão atender, conforme indicado na tabela 02, ao mínimo de aproximadamente 40% (quarenta por cento) dos quantitativos totais de contrato.

Tabela 02: Serviços e quantitativos definidos para comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa.

Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima Exigida
<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada. - Elaboração de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e memorial descritivo, com comprovação de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis. - Mobilização para ação social para emissão de documentos, selagem e cadastro social dos beneficiários. 	<p>302.805,25m² 500 lotes ou 500 beneficiários titulados.</p>

***Aproximadamente 40% dos quantitativos de contrato.**

c) A comprovação será realizada mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, em nome da LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou respectiva Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo Conselho competente, comprovando a execução dos serviços e quantitativos relacionados na tabela 02.

d) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes dos respectivos CONTRATANTES, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional e devem indicar, de forma expressa, que o serviço executado contempla os conteúdos técnicos da presente contratação, conforme relacionado na tabela 02.

e) Quando necessário, deverão ser agregadas documentações complementares para fins de comprovação de que o serviço executado alcançou as etapas de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Imóveis.

f) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos na tabela 02; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

g) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Operacional, a qual deve ser solicitada ao Conselho Competente pela pessoa jurídica (empresa que executou a obra/serviço), a Certidão deverá conter os dados das atividades técnicas realizadas, objeto anotação/registro de responsabilidade técnica efetuadas, de forma a comprovar, de forma expressa, a execução dos serviços e quantitativos relacionados na tabela 02.

h) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso no documento que o profissional que a detém estava, à época da execução do serviço, vinculado à LICITANTE, na forma do TR (anexo I).

i) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços cujos contratos foram rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sendo obrigatório, nestes casos, que o atestado seja acompanhado do termo de rescisão contratual.

j) Será admitido somatório/associação de até 03 (três) atestados para comprovação de experiência anterior da LICITANTE na execução do conjunto dos serviços discriminados e para o atendimento do quantitativo mínimo estabelecido.

k) A apresentação da comprovação qualificação técnica para empresas consorciadas, dar-se-á com a apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, nos termos do art. 67 §10º e §11º da Lei nº 14.133/2021.

l) No caso de atestado de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT'S, emitidas em nome das empresas consorciadas e que cite especificamente o percentual de participação, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada uma das empresas consorciadas, conforme acórdãos do TCU.

m) Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio, sob pena de ser o consórcio desclassificado do certame.

14.20.2. Capacidade Técnico-Profissional

a) Considerando a multidisciplinaridade dos conteúdos técnicos inerentes ao serviço objeto da presente contratação, nos termos do inciso III do artigo 67 da Lei 14.133, para fins de qualificação técnico-profissional, a LICITANTE deverá comprovar que possui em seu quadro permanente equipe técnica multidisciplinar, **atendendo composição mínima indicada na tabela 03, sendo vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma função.**

b) A qualificação dos profissionais vinculados ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ao Conselho dos Técnicos Industriais (CRT), ao Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) e Conselhos similares deverá ser comprovada mediante a apresentação da Certidão de Registro e Quitação do profissional junto ao respectivo conselho de classe.

Tabela 03: Relação de composição mínima de equipe multidisciplinar

QNT	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO
01	Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com registro ativo no conselho.
01	Coordenador de Projetos Urbanísticos	
01	Coordenador do levantamento topográfico Planialtimétrico georreferenciado e cadastral	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura, Agronomia, Curso Técnico em Agrimensura ou Curso Superior em Tecnologia em Agrimensura, com registro ativo no conselho.
01	Coordenador técnico social	Serviço Social, Ciências Sociais, Comunicação Social, com registro no respectivo Conselho.
01	Coordenador do Estudo Ambiental e Geológico	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil com especialização na área ambiental, Biólogo, Geógrafo ou Geólogo, com registro no respectivo Conselho de Classe
01	Assessor Jurídico	Profissional com formação em Direito, com

		registro no respectivo Conselho (OAB).
01	Técnico Administrativo	Técnico administrativo ou ensino superior
01	Técnico de Campo	Ensino médio

c) Ainda, considerando o que estabelece o inciso I e o §1º do artigo 67 da Lei 14.133, deverá a LICITANTE comprovar a experiência dos profissionais indicados para composição da equipe multidisciplinar relacionados aos serviços de maior relevância técnica, conforme indicado na tabela 04.

Tabela 04: Relação dos serviços de relevância técnica, relacionados ao cargo função para comprovação de qualificação-técnico profissional.

CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos	Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil	Serviço de elaboração de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e memorial descritivo com comprovação de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis
Coordenador do Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral	Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura, Agronomia, Técnico em Agrimensura ou Curso Superior em Tecnologia em Agrimensura	Serviço de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e Cadastral de áreas de ocupação urbana consolidada
Coordenador Técnico Social	Serviço Social, Ciências Sociais ou Comunicação Social	Serviços de mobilização social para emissão de documentos, selagem e cadastro social
Assessor Jurídico	Profissional com formação em Direito, com registro no respectivo Conselho (OAB).	Serviços nas áreas de direito imobiliário e/ou urbanístico, análise de documentação para aquisição de propriedade e/ou direitos reais, elaboração de contratos e atuação com litígios.

d) A comprovação será realizada mediante:

d.1) Para as funções de Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos e Coordenador do Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral, a comprovação será realizada pela apresentação de, no mínimo, 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico, em nome do profissional, emitida pelo Conselho Competente, comprovando a execução, sem restrição, dos serviços relacionados na tabela 04, juntando, quando necessário, documentações complementares para fins de comprovação de que o serviço executado alcançou as etapas de aprovação em órgão competente e conclusão de etapa de Registro em Cartório de Registro de Imóveis.

d.2) Para a função de Coordenador Técnico Social e de Assessor Jurídico, a comprovação será realizada pela apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, em nome do profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, sem restrição, dos serviços relacionados na tabela 04.

e) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços executados, com a expressa identificação dos definidos na tabela 04, e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

f) No caso de apresentação de Certidão de Acervo Técnico, esta deverá conter os dados das atividades técnicas realizadas, objeto da anotação/registro de responsabilidade técnica

efetuadas, de forma a comprovar, de forma expressa, a execução dos serviços relacionados na tabela 04.

g) A Licitante deverá apresentar devidamente preenchido, conforme documentação de capacidade técnico-profissional apresentada, a relação dos serviços executados pelos profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica, por cargo função, observando a estrita compatibilidade com os serviços especificados na tabela 04.

h) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar as posições de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa ou consórcio licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada a vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato ou declaração de prestação de serviço futuro, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

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

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

k) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

l) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras e/ou serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021 incisos V e VIII.

14.20.3. Declarações para qualificação técnica:

a) Declaração de pleno conhecimento do local e condições em que a obra será executada, conforme modelo no ANEXO VII deste Edital.

14.21. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo no ANEXO IX deste Edital;
- 14.21.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- 14.21.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.21.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 14.21.4. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
- 14.21.4.1. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 14.21.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de cinco (cinco) dias úteis, contados do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 14.21.4.3. O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 14.21.4.4. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 14.21.4.5. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;
- 14.21.4.6. O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;
- 14.21.4.7. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob

pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

c) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

d.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante(AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo(RLP)}}{\text{Passivo Circulante(PC)} + \text{Passivo não Circulante(PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante(PC)} + \text{Passivo não Circulante (PNC)}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante(AC)}}{\text{Passivo Circulante(PC)}}$$

d.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

d.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 5% do valor estimado da contratação;

d.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

e. Os documentos referidos acima (BP e DRE) deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

f. 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).

g. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

h. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

j) No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital, nos termos do que estabelecido no item 7, subitem 7.11 do Edital.

j. Os valores constantes do Balanço serão convertidos para a data base do orçamento estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

14.22. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do ANEXO X:

a) Declaração expressa, do Licitante, que tem pleno conhecimento do objeto da presente Licitação e que se submete integral e irretratavelmente, a todas as exigências deste edital, inclusive ao cumprimento do calendário e emissão de Ordem de Serviço para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução contínua dos serviços licitados.

b) Declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d) Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente.

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos.

f) Declaração de inexistência de parentesco com a municipalidade.

g) Declaração de inexistência de fato impeditivo.

h) Declaração que sua Proposta Econômica Compreende a Integralidade dos Custos.

i) Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso, conforme modelo no **ANEXO VIII deste Edital**;

14.22.1. A declaração previstas nos itens 'i' não estão incluídas na Declaração Unificada (Anexo X) e, portanto, deverá ser apresentadas por meio de documentos específicos.

14.23. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

14.23.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação, conforme Anexo VIII deste edital.

14.23.2. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

14.23.3. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

14.23.4. Os documentos aos quais se refere este item deverão ser juntados com os documentos de habilitação.

14.23.5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

14.24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

14.24.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

14.24.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (14.19), regularidade fiscal, social e trabalhista (14.21) e qualificação econômico-financeira (14.22) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante.

14.24.3. As declarações constantes do subitem 14.23 (DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES) deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

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

14.24.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.24.5.1. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Agente de Contratação da Comissão Especial de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

14.24.6. Para fins de análise dos documentos de habilitação quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14.24.7. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, por meio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

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

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

16.3. O adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá adotar os seguintes meios para envio e assinatura:

a) Remessa por correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR), com prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução, contados a partir do recebimento pelo destinatário;

b) Envio por meio eletrônico, incluindo correio eletrônico institucional (e-mail) ou plataforma oficial de assinatura digital adotada pela Administração, desde que garantida a autenticidade, integridade e validade jurídica do ato. A assinatura deverá ser realizada por meio digital ou eletrônica, conforme disposto na legislação vigente, utilizando-se certificado digital no padrão ICP-Brasil ou outro meio que assegure a autoria e integridade do documento. O prazo para assinatura e devolução será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação pela Administração, devendo o contratado confirmar o recebimento da comunicação eletrônica no prazo de 01 (um) dia útil.

16.5. O prazo fixado nos subitens 16.3 e 16.4 poderão ser prorrogados, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.6. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto, bem como das garantias exigidas no instrumento convocatório.

16.7. Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa com o Município de Aracruz.

16.8. O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

17. DA VISITA TÉCNICA

17.1. A visita técnica para conhecimento pleno da área de execução das obras/serviços é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessários para a formulação da proposta.

17.2. A visita técnica, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, de acordo com o item 11 do Projeto Básico, devendo ser realizado o prévio agendamento junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, localizada na Avenida Morobá, nº 20 - Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou através do telefone (27) 3270-7968 e deverá ocorrer até o dia útil anterior a abertura da Proposta.

17.2.1. As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

17.3. Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica deverão comparecer munidos de documento de identificação e carta de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo VI, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada, acompanhada de estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder representação.

17.4. O Licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

17.5. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, nos moldes da declaração constante do Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES.

18. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. O prazo de vigência contratual será de **20 (vinte) meses**, com início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial dos Municípios, nos termos do art. 105 e mantida a aplicação do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando couber.

18.2. O prazo de execução dos serviços será de **16 (dezesesseis) meses**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

18.3. A CONTRATADA, havendo dúvidas e questionamento para a efetivação do início dos trabalhos, deverá solicitar, por escrito, explicações dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento da ordem de serviço. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

18.4. Os prazos de vigência e execução admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei 14.133/2021.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o disposto no art. 183 da Lei nº. 14.133/21.

18.6. O contrato deverá ser divulgado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados de sua assinatura, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

19. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

19.1. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

19.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

19.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

19.1.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

I. O método de pagamento será por medição mensal cumulativa sobre o total do período apurado, com base no cronograma físico-financeiro, apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

II. Caso o produto não tenha sido entregue no prazo, ou esteja em fase de ajuste/correção dos apontamentos, não estarão aptos para pagamento até a sua correção total e aprovação pela CONTRATANTE.

19.2. DO PAGAMENTO

19.2.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico financeiro, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

19.2.2. Após a análise da solicitação, aceite do produto e 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.

19.2.3. 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 eletrônico (link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitar presencialmente junto ao Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES, Centro, Aracruz/ES, junto com a documentação necessária.

19.2.4. Será anexado ao requerimento de pagamento a Nota Fiscal/fatura e os documentos referente a regularidade fiscal, social e trabalhista.

19.2.5. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato. Na observação da Nota deve vir descrito o serviço referente ao produto ou serviço que ensejou o pagamento, bem como os dados bancários da empresa.

19.2.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

19.2.7. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou constatada alguma irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19.2.8. Ocorrendo alguma das situações estabelecidas no item 19.2.4 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.

19.2.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução de obras ou à prestação de serviços.

19.2.10. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no contrato de consórcio ou outra expressamente acordada pelas empresas.

19.3. DO REAJUSTE

19.3.1. Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado, de acordo com as Leis Federais n.º 14.133/2021 e 10.192/2001, através do Índice referente da “Coluna 39 - Serviços de Consultoria, publicado pela Fundação Getúlio Varga, ou outro que vier a substituí-lo, sendo aplicado pela fórmula seguinte:

$$R = \frac{Vx(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a ser Reajustados;

I₀ = Índice Nacional referente da “Coluna 39” – Serviços de Consultoria – Fundação Getúlio, relativo ao mês anterior a data do orçamento estimado;

I = Idem ao I₀, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior a data do orçamento estimado.

19.3.2. Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

19.3.3. Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

19.3.4. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento.

19.3.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

19.3.6. Os atrasos na execução do objeto segundo os prazos estabelecidos no contrato não poderão ensejar o reajuste de preços, caso sejam atribuíveis à CONTRATADA, conforme

apurado em procedimento próprio, assegurada ampla defesa e contraditório, podendo, ainda, nesta hipótese, resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato.

20. DA GARANTIA

20.1. A CONTRATADA prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no artigo 96, § 1º da Lei nº 14.133/21, 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 OU título de capitalização.

20.1.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, com as alterações que lhe sucederam.

20.1.2. FIANÇA BANCÁRIA conforme CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO: carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

20.1.2.1. Cópia autenticada do estatuto social do banco;

20.1.2.2. Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

20.1.2.3. Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

20.1.2.4. Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

20.1.3. SEGURO-GARANTIA – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da Administração contratante, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

20.1.3.1. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

20.1.3.2. O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias da CONTRATADA em relação à obra. O seguro-garantia deverá prever o atendimento deste edital como condição geral.

20.1.3.3. Na modalidade seguro garantia, em caso de inadimplemento pelo contratado, a seguradora terá a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato e, serão observadas as seguintes:

I. caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II. caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

20.2. A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de execução contratual, estendendo-se por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada ou reforçada sempre que necessário, de modo a assegurar sua efetividade durante todo o período exigido.

20.2.1. A garantia de execução será liberada quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

20.3. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente.

20.4. Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

20.5. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do contrato.

20.5.1. Em caso de celebração de termo aditivo de prazo e/ou que implique acréscimo do valor contratual, a garantia complementar, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do respectivo aditivo.

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

20.5.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

20.5.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

20.6. Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

20.7. Será exigida garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, devendo ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

21. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O serviço de regularização fundiária, cujo cerne envolve a regularização do parcelamento urbano para posterior titulação dos ocupantes, constitui, em essência, serviço de engenharia. A que se ressaltar, entretanto, que, embora caracterizado como serviço de engenharia, conforme estabelece a legislação de referência, a Regularização Fundiária consiste em conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes. Nestes termos, sua execução pressupõe a necessidade de uma abordagem multidisciplinar integrada, que deve refletir-se na composição da equipe e na definição dos produtos de trabalho.

21.2. Para execução do processo de regularização fundiária, o projeto deve partir do conhecimento da realidade local (fundiária, urbanística, ambiental, geológica e social) que estabelecerá as bases de referência para a Elaboração do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, o qual, após registro em cartório, determinará o reconhecimento da regularidade do parcelamento para posterior emissão de título aos ocupantes cadastrados. Nestes termos, a definição do escopo do trabalho da contratação deve garantir a inclusão integrada de todas estas etapas e conteúdos relacionados.

21.3. Ressalta-se ainda, que nos processos de regularização fundiária, a adesão da população local ao projeto é condição indispensável para o alcance da etapa de titulação dos beneficiários.

21.4. Destaca-se, entretanto, que, tendo em vista a irregularidade original das ocupações, é comum a resistência de adesão ao programa, por receio de que regularização implique em elevação dos custos vinculados ao imóvel, bem como registros de inconsistência de documentação dos ocupantes. Nesse cenário, a execução de ações de mobilização, comunicação social, sensibilização comunitária, busca ativa e orientação técnica é de fundamental importância para o alcance de maior adesão da população ao projeto, devendo estar contempladas em todas as etapas de desenvolvimento do projeto.

21.5. Nesse cenário, buscando ampliar as formas de acesso da comunidade ao projeto, a contratação deve prever oferta de escritório local para atendimento aos beneficiários. O escritório deverá estar situado em local de fácil acesso às comunidades, com instalações e profissionais adequados ao atendimento, abarcando horário comercial e plantões específicos.

21.6. Mobilização Comunitária

21.6.1. 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.

21.6.2. 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 possam participar das atividades, de modo que se garanta a participação de pelo menos 05% (cinco por cento) do quantitativo de lotes indicado na Tabela 01 deste documento.

21.6.3. 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.

21.6.4. Previamente às mobilizações com a comunidade, a CONTRATADA deverá realizar reuniões preparatórias com os técnicos da CONTRATANTE.

21.6.5. Todo o material desenvolvido, e custeado pela CONTRATADA, para apresentação, apoio e veiculação das informações (cartilhas e/ou folhetos informativos) deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, bem como pela Equipe Oficial de Comunicação do Município, devendo contar com a imagem oficial do Município de Aracruz e da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

21.6.6. A fim de buscar maior aderência participativa da comunidade, indica-se a CONTRATADA a promover a divulgação através de motos e/ou carros de som, cartazes/banners, parcerias com escolas, comércio local, igrejas, dentre outros, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, com a informação de local, data, hora e tema.

21.6.7. Produto

21.6.7.1. Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças, registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa, bem como da quantidade da tiragem impressa (que deve ser de no mínimo o número de lotes indicado na Tabela 01 deste documento) e distribuída.

21.7. Pesquisa Fundiária

21.7.1. Trata-se da obtenção das certidões de inteiro teor referentes às matrículas dos imóveis junto aos Cartórios de Registro de Imóveis (CRI) da circunscrição territorial competente, além de todas as informações que completem o histórico e a situação fundiária atual da área analisada e de seus confrontantes.

21.7.2. A CONTRATADA será responsável por realizar a pesquisa fundiária da área em estudo, abrangendo gleba, loteamento ou lote, contemplando a identificação dos proprietários formais e confrontantes; a verificação da cadeia dominial; a coleta de demais dados relevantes sobre a titularidade; a definição dos limites físicos, assim como da área total.

21.7.3. O propósito desta etapa é levantar de forma detalhada a situação fundiária dos imóveis objeto da intervenção. Tal pesquisa envolve a análise de projetos e de toda a documentação técnica, jurídica e administrativa existente, bem como a verificação da existência de ações judiciais (individuais ou coletivas), desapropriações, penhoras ou indenizações que possam incidir sobre a gleba em regularização.

21.7.4. Compete à CONTRATANTE a expedição de ofícios aos cartórios e órgãos responsáveis para obtenção das certidões e demais informações oficiais. À CONTRATADA caberá elaborar as minutas desses ofícios, além de realizar a entrega e retirada de documentos, acompanhar o trâmite dos processos junto aos cartórios e órgãos competentes, assumindo os custos decorrentes.

21.7.5. Com base nos resultados da pesquisa fundiária, a empresa deverá avaliar a necessidade de solicitar cessões, doações ou outras formas de transação relacionadas a propriedades públicas ou privadas, bem como executar, quando aplicável, operações de remembramento ou desmembramento de glebas, de modo a viabilizar a Regularização Fundiária de toda a área envolvida.

21.7.6. Produto a ser entregue na Pesquisa Fundiária

21.7.6.1. Documento que reúne de forma organizada as informações obtidas na pesquisa fundiária, juntamente com as análises realizadas, apresentando o conteúdo por meio de mapas, gráficos e tabelas que ilustrem os aspectos estudados, em conformidade com as normas técnicas vigentes, de modo a garantir a clareza e a correta interpretação dos dados.

21.7.6.2. A consolidação dessas informações representará uma leitura do território onde se dará a intervenção. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe técnica da CONTRATANTE o levantamento completo de todas as informações e certidões referentes às áreas investigadas nos municípios. Esse material deverá ser apresentado em forma de relatório técnico, contendo as certidões de ônus com matrículas atualizadas, além de toda a documentação coletada.

21.7.6.3. Com a finalidade de localizar e caracterizar os dados obtidos, a situação dominial deverá ser representada em base cartográfica ou ortofoto da área objeto da regularização, evidenciando os resultados do levantamento registral e das pesquisas complementares realizadas. Esse mapeamento deverá ainda identificar os imóveis e áreas de propriedade pública existentes na região.

21.7.6.4. O Relatório deverá ser assinado tanto pelo coordenador geral quanto pelo coordenador de projetos urbanísticos. Quando elaborado por profissionais vinculados ao CREA/CAU, deverá ser acompanhado do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

21.8. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e Ortofotomosaico Digital

21.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico 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.

21.8.2. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá conter todos os elementos relevantes para a perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária, devendo vir acompanhada de Ortofotomosaico digital com sobreposição de elementos vetoriais e matriciais, que indiquem as coordenadas e as dimensões da área e das partes que a compõem, como áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos confrontantes.

21.8.3. 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.

21.8.4. 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, bem como Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, e as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro, devendo ser subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado.

21.8.5. Produtos

21.8.5.1. Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 contendo os itens a seguir relacionados, com adequada identificação em pranchas, por legenda e simbologias individuais: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, sistema construtivo (alvenaria, madeira, outros), cobertura (colonial, amianto, metálica, laje, outros), o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), servidões, vegetação, rochas, ou outros elementos naturais relevantes, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros, rampas, bicos, escadarias, etc), das quadras, dos meio fios, dos lotes e das edificações existentes, indicação de Equipamentos comunitários -- EC (saúde, educação, assistência social e infraestrutura urbana) e Espaços livres de uso público - ELP (praças, quadras esportivas, orla, parques, demais espaços destinados a lazer, esporte e recreação), áreas de proteção ambiental ou risco, 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;

21.8.5.2. Ortofotomosaico digital feito a partir de Levantamento Aerofotogramétrico/Apoio de Campo, e geração de produtos imagéticos em formato ecw, jpeg 2000, geotiff ou qualquer outro formato de imagem de alta qualidade: Resolução Espacial do Ortofotomosaico Digital deve obedecer a GSD entre os valores de 5 a 10 cm/pixel (GSD – Ground Sample Distance) – Articulação através de blocos de 100x100 metros.

21.8.5.3. O produto deve ser entregue em formato digital editável, bem como em arquivo pdf. Fica a decisão do fiscal da solicitação do produto impresso, que deve ser em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

21.9. Auto de Demarcação Urbanística

21.9.1. A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário da área a ser regularizada, o qual compreende a realização de pesquisas em Cartórios de Registro de Imóveis, órgãos públicos e demais fontes necessárias, com o objetivo de identificar a situação jurídica dos imóveis. Esse levantamento deve ser representado graficamente por meio da elaboração de planta e memorial descritivo da área, bem como da planta de sobreposição, que confronta a situação de fato – identificada no campo – com a situação jurídica constante nos registros oficiais. Dessa forma, a situação fundiária da área será devidamente caracterizada, permitindo a identificação de eventuais sobreposições, omissões ou divergências entre a ocupação atual e os registros formais, o que é essencial para subsidiar as etapas subsequentes da regularização fundiária.

21.9.2. 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. Outrossim, deverão ser elaboradas 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, que deverá ser entregue à CONTRATANTE para as demais providências (publicação no DIO, remessa, etc).

21.9.3. Após publicação do auto de demarcação e, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, compete à CONTRATADA encaminhar o auto de demarcação urbanística ao Cartório de registro de imóveis, averbando-o nas matrículas por ele alcançadas, 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 e as suas alterações. Os produtos da Demarcação Urbanística devem vir acompanhados de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitados, e serão considerados concluídos e aptos para pagamento após a efetivação do seu registro.

21.9.4. Produtos:

21.9.4.1. Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes com número de matrícula ou das transcrições atingidas, 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;

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

21.9.4.3. Minuta do extrato da demarcação urbanística a ser publicado em jornal de grande circulação e no diário oficial do Município, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE;

21.9.4.4. Minuta de notificação via edital para os proprietários de domínio e confrontantes que por qualquer motivo não receberam a notificação por via postal, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE

21.9.4.5. Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis. É responsabilidade da CONTRATADA acompanhar os processos de notificação dos proprietários e confrontantes, e em caso de impugnação, apresentar resposta, que deve ser alinhada e aprovada pela CONTRATANTE. Passados os prazos para impugnação, deverá ser apresentado relatório contendo o nome dos notificados, endereço, matrícula, quadra, lote, via pelo qual foi notificado, se apresentou impugnação e a solução dada para o impugnante.

21.10. Diagnóstico Urbanístico

21.10.1. O Diagnóstico Urbanístico se trata de uma análise do território em que se identificam dados históricos, geográficos, arquitetônicos e construtivos, a fim de estabelecer um cenário da realidade existente. Para a sua elaboração deve a CONTRATADA se embasar no Plano Diretor Municipal e demais planos que entender por aplicável, desde que referenciados; além da realização de visitas e registros in loco, demonstrando a caracterização da região ou porção do território em que se pretende atuar, de modo que deve considerar aspectos legais (fundiário ou outros), demográficos e físico-territoriais.

21.10.2. O diagnóstico subsidia o projeto, ajudando a planejar intervenções que atendam às necessidades da população e à sustentabilidade do espaço.

21.10.3. Produto

21.10.3.1. Relatório contendo textos, dados, mapas e tabelas, segundo as diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a situação fundiária da gleba; histórico de ocupação; morfologia do sítio; áreas de risco; zoneamento urbanístico; restrições urbanísticas para regularização fundiária relacionadas ao zoneamento e ao domínio fundiário; uso e ocupação do solo; tipo de uso (residencial unifamiliar/multifamiliar, uso misto, comercial, industrial, templo religioso, lote vago); densidade demográfica; caracterização dos acessos; padrão e qualidade das edificações (de forma geral); equipamentos públicos e comunitários (saúde, educação, assistência social, etc.); espaços livres de uso público (praças, parques, orlas, quadras, demais áreas públicas de lazer e recreação); e a presença de infraestruturas básicas, sendo elas: abastecimento de água potável, coleta e tratamento de esgoto, drenagem urbana, pavimentação viária, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, coleta e tratamento de resíduos sólidos; transporte coletivo, entre outros.

21.11. Diagnóstico Ambiental e Geológico

21.11.1. O Diagnóstico Ambiental e Geológico consiste na avaliação técnica das condições ambientais e geológicas da área a ser regularizada, identificando aspectos como características do solo, relevo, riscos naturais, qualidade ambiental e restrições ambientais e geotécnicas, acompanhadas de propostas de solução. Esse diagnóstico é essencial para garantir segurança, sustentabilidade e conformidade no processo de regularização.

21.11.2. Produto

21.11.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a caracterização ambiental e geológica da área objeto de contrato, com foco em identificar situação local que possa influir no projeto de Regularização Fundiária. As áreas identificadas como risco, devem vir acompanhadas de seu enquadramento de grau de risco.

21.12. Diagnóstico Jurídico

21.12.1. O Diagnóstico Jurídico analisa as questões jurídicas, documentais e urbanísticas relacionadas à titularidade e situação registral da área de desenvolvimento da regularização fundiária, a fim de identificar entraves legais, situações irregulares e condições para a efetivação da titulação.

21.12.2. Produto

21.12.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: os instrumentos jurídicos e procedimentos adequados à regularização da ocupação, bem como os procedimentos a serem adotados para cada um; elaboração de notificações, minutas necessárias às publicações; minutas de decretos e/ou leis que se fizerem necessários à aplicação das ações de regularização fundiária, etc.

21.13. Diagnóstico Socioeconômico

21.13.1. O Diagnóstico Socioeconômico consiste em um documento que apresenta embasamento social e econômico para a identificação da modalidade de REURB a ser aplicada, social, específica ou mista. Deve a CONTRATADA usar como base: número de habitantes; média de habitantes por domicílio; densidade habitacional média; distribuição da população por gênero e faixa etária; renda média familiar e renda média per capita; situação de empregabilidade e nível de escolaridade da população; oferta e cobertura da demanda de educação básica (infantil e fundamental); oferta e atendimento dos serviços de saúde; oferta e percentual de famílias de beneficiárias de serviços sociais.

21.13.2. Produto

21.13.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: dados sociais e econômicos que identifiquem e caracterizem, de forma geral, a situação da população residente, apresentando uma característica social geral do território. Como fonte de pesquisa indica-se: IBGE, IJSN, CRAS, CAD-Único, dentre outros.

21.14. Cadastro Físico e Selagem

21.14.1. A CONTRATADA deverá elaborar o cadastro físico dos imóveis na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes da área, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que a identifique e localize nos mapas de cadastramento. O “selo” pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada CONTRATANTE, que não seja de fácil remoção. Previamente ao início da Selagem e Cadastro, deve ser realizada uma Mobilização Social, para que a CONTRATADA apresente a equipe, indique os documentos necessários a serem apresentados pelos beneficiários, bem como esclareça eventuais dúvidas que surgirem, estando as demais diretrizes para a mobilização indicadas no item 5.1 do Termo de Referência.

21.14.2. Produtos

21.14.2.1. 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.

21.15. Cadastro Social

21.15.1. Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo de regularização. A CONTRATADA realizará o cadastro social das famílias envolvidas, por meio de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo II):

I) 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 (e também o comprovante de situação cadastral atualizado), estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal.

II) Informações relativas ao imóvel quanto ao uso e ocupação e tempo de posse, número do IPTU.

III) Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular fiscal, se houver;

IV) Documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

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

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

VII) Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos documentos dos ocupantes e cônjuges, quando for o caso.

21.15.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela verificação da veracidade dos documentos recebidos e conferência com o documento original apresentado. Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano a ser regularizado, em local de fácil acesso aos moradores, pelo período mínimo de 03 (três) meses, com instalações adequadas e linha telefônica, disponibilizando um Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos ou Coordenador de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral responsável em gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos, um Coordenador técnico social para a realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sócio jurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social; um Advogado e um Técnico administrativo ou técnico de campo para atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, acompanhamento da entrega de documentação, preparação

dos Dossiês Administrativos individualizado se demais atividades necessárias. Todos os profissionais envolvidos devem se apresentar munidos de colete identificado e crachá.

21.15.3. Nesse sentido, o escritório oportunizará atendimentos para fins de complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios. O horário de atendimento deve ser de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h. Com o intuito de oportunizar o maior número de cadastros, devem ser realizados plantões em horários especiais, que são das 18h às 21h, em dias úteis, e das 08h às 13h nos sábados, devendo estes somarem carga horária mínima de 08 horas por mês. Os plantões devem ser previamente divulgados à comunidade na forma que a CONTRATADA entender por melhor, sendo que os informativos devem ser aprovados pela CONTRATANTE. Caso haja necessidade de ajuste dos plantões, estes devem ser aprovados pela CONTRATANTE.

21.15.4. No momento do cadastramento, caso seja necessário, a equipe deve estar instruída com as informações que orientem os munícipes quanto à emissão de segunda via dos documentos (CPF, certidão de nascimento, dentre outros).

21.15.5. Todo o material informativo (cartilhas ou folders) devem ter sido previamente aprovados pela CONTRATANTE. Para os casos em que o beneficiário não se apresente para cadastro ou encontre-se com cadastro incompleto, deverá ser realizada, no mínimo, uma segunda visita de busca ativa ao imóvel, sendo as visitas relatadas e acostadas ao cadastro socioeconômico. Considera-se como concluída esta etapa o alcance de pelo menos 70% dos lotes componentes do projeto urbanístico de regularização fundiária, com pelo menos 01 cadastro completo por lote. Caso não seja atingida a porcentagem citada durante o período de 03 (três) meses de escritório, poderá a CONTRATADA apresentar documentação fundamentada as quais demonstram ações de mobilização e busca ativa, que será avaliada pela CONTRATANTE, para validação desta etapa.

21.15.6. Caso a CONTRATADA deseje permanecer com o escritório de atendimento aberto pelo período superior de 03 (três), o fará às suas expensas.

21.15.7. Para que no momento da titulação os cadastros estejam com atualização de no máximo 06 (seis) meses, deve o cadastramento socioeconômico ser finalizado após a aprovação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Para fins de medição e pagamento, serão contabilizados os cadastros completos. Considera-se completo o cadastro devidamente preenchido com os dados dos beneficiários, acima descritos, bem como, com toda a documentação coletada e apresentada à CONTRATANTE.

21.15.8. Em situações particulares em que a CONTRATADA não consiga obter o cadastro completo do beneficiário, poderá esta apresentar fundamentação técnica, que será avaliada pela CONTRATANTE. Caso seja aprovada, será considerada apta para pagamento.

21.15.9. Produto

21.15.9.1. Programa eletrônico devidamente funcional e compilado contendo os dados cadastrais detalhados de cada beneficiário descritos neste tópico, acompanhados das cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios, devidamente organizados e vinculados aos respectivos registros cadastrais de quadra e lote no programa fornecido.

21.15.9.2. O programa deverá possibilitar a consulta, edição e geração de relatórios dos dados supracitados, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

21.15.9.3. Além disso, deve ser entregue pasta individualizada com o Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada com documentos de cada ocupante e cônjuge, acompanhado de parecer social e jurídico conclusivo, e Planilha Social

em formato xlsx (excel) contendo as informações compiladas de forma clara e organizada. A Planilha Social deve estar munida das seguintes informações: quadra, lote, inscrição imobiliária, área do lote em metro quadrado, fração ideal do terreno por beneficiário, valor venal, nome do proprietário, CPF, documento de identificação, filiação paterna e materna, nacionalidade, estado civil, profissão, cônjuge, estado civil do cônjuge, nacionalidade do cônjuge, documento de identificação do cônjuge, CPF do cônjuge, renda familiar mensal, observação com o indicativo de documentação completa ou incompleta e de pendências documentais. Planta de selagem em formato dwg, shapefile, com a numeração que foi realizada no momento da selagem e cadastro.

21.16. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

21.16.1. O Projeto de Regularização Fundiária é composto por um conjunto de produtos, que, embora autônomos, são interdependentes em sua elaboração, devendo evoluir de maneira integrada. Desse modo, todos os produtos que antecedem o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária devem ser apresentados com consonância e compatibilidade com este.

21.16.2. A comprovação da execução do serviço de projeto urbanístico de regularização fundiária deverá contemplar a sua aprovação por órgão competente e o respectivo registro em Cartório de Registro de Imóveis, que constituem etapas necessárias à garantia da comprovação de adequabilidade do serviço prestado.

21.16.3. A CONTRATADA deverá realizar o projeto urbanístico de Regularização Fundiária de acordo com o Art. 36 da Lei Federal 13.465/2017 o que inclui a Planta de Parcelamento do Solo, Memorial Descritivo e sua aprovação na Prefeitura Municipal, devendo estar assinados por profissional habilitado, acompanhado do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

21.16.4. Deverá o projeto identificar os lotes, vias de circulação, áreas de risco ambiental e/ou geológico, de uso público. Para as áreas ambientais e de risco, deve ser entregue diagnóstico com as medidas, para quando for possível, solucionar a situação e possibilitar a titulação dos possuidores.

21.16.5. 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.

21.16.5.1. Observação: 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.

21.15.5.2. O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária deve vir acompanhado da Planta geral de parcelamento, Planta geral de sistema viário, plantas individuais de quadra, relatório, memorial descritivo tabular de lotes por quadra, relatório da apresentação e aprovação do projeto em audiência pública.

21.15.2.1. Para a prancha geral de parcelamento, deverá esta contemplar: demarcação de vértices e segmentos da poligonal de intervenção; demarcação e numeração de quadras e lotes; delimitação e denominação de logradouros existentes e projetados (ruas, escadarias, rampas, becos, travessas, largos, etc.); identificação e numeração de áreas lotes destinados à equipamentos públicos comunitários – EC (educação, saúde, assistência social, saneamento, etc.); espaços livres de uso público – ELP (praças, quadras esportivas, parques, orlas, etc.); área pública remanescente - APR (áreas sem destinação de uso público e não adequadas à ocupação urbana); lotes em área de “restrição ambiental”; lotes em “área de risco” com indicativo de condição para regularização fundiária; áreas já usucapidas, que possuam

registro, de acordo com a pesquisa fundiária, se houver; e quadro geral de áreas e perímetros, contemplando: gleba de intervenção; equipamentos Comunitários/EC (por unidade e total); Espaços Livres de Uso Público/ELP (por unidade e total); áreas públicas remanescentes/APR (por unidade e total); sistema viário (total); área pública total; área e no de lotes (por quadra e total).

21.15.2.2. Para a planta geral de sistema viário: demarcação de segmentos, vértices e coordenadas da poligonal de intervenção; demarcação de segmentos, vértices, coordenadas e numeração de quadras; delimitação segmentos, vértices, coordenadas e denominação de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal (ruas, rampas, becos, etc.); fechamento de polígonos de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal; quadro geral de área e perímetros totais por logradouro; quadros individuais de vértices, coordenadas, área e perímetro por logradouro.

21.15.2.3. Para as Plantas individuais de quadra: demarcação de vértices e coordenadas de quadra e lotes; demarcação e dimensionamento de segmentos de lotes; numeração de quadra e lotes; indicação de área em cada lote; identificação de lote destinado a equipamento comunitário/EC ou Espaço livre de uso público/ELP, se houver; Identificação de área pública remanescente/APR interna a quadra, se houver; identificação de lotes em área de restrição ambiental interna à quadra, se houver; identificação de lotes em área de risco com indicativo de condição para regularização fundiária, se houver; identificação de áreas já usucapidas, que possuam registro, se houver; indicação de denominação de vias confrontantes de quadra; quadro geral de vértices e coordenadas de lotes e quadra; quadro de área e perímetro de lotes da quadra (por unidade e total).

21.15.2.4. Para o Memorial descritivo de lotes por quadra: número e área total de quadra; medidas de segmentos por confrontações de cada lote (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita); medidas de segmentos por confrontações de EC (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; medidas de segmentos por confrontações de ELP (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; perímetro e área total de cada lote; indicação de situação fundiária do lote.

21.15.2.5. Para as áreas públicas remanescentes: Planta com fechamento dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação vértices e coordenadas dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação e dimensionamento de segmentos de delimitação dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; numeração de identificação das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação de área e perímetro por polígono de área pública remanescente externa às quadras do parcelamento, se houver; quadro geral de coordenadas de vértices dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente. E memorial Descritivo de Áreas Públicas Remanescentes/APR, com: nº de identificação da APR; descrição de vértices, coordenadas, dimensões e confrontações de segmentos que compõem os polígonos de cada APR; área e perímetro total da APR; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente.

21.15.2.6. O relatório deverá conter: estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental; propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental, quando for o caso; medidas de adequação para a correção das desconformidades urbanísticas, ambientais e de risco geológico, quando necessárias.

21.15.3. Após aprovação do produto pelo CONTRATANTE, além da entrega digital, deve este ser entregue em 04 (quatro) vias em meio físico. O produto será apto para abertura de medição e pagamento após a emissão da Certidão de Registro pelo cartório.

21.16. Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

21.16.1. 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.

21.16.2. A mobilização comunitária deverá ser precedida de comunicação e convite à comunidade, por meio de cartazes, carros de som, folhetos, dentre outros meios que a CONTRATADA entender por melhor, e que for aprovado pela CONTRATANTE.

21.16.3. Produto

21.16.3.1. Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, material técnico apresentado, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders, bem como do material publicitário para convite da comunidade.

21.17. Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório

21.17.1. 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.

21.17.2. Referente ao escritório local, deverão ser apresentadas informações que demonstram o quantitativo de selagens e cadastros, registros fotográficos dos atendimentos, dificuldades encontradas, lista de presença dos atendimentos em plantões, documentos informativos distribuídos, comprovação da publicidade das reuniões, bem como listas de presença, das mobilizações e plantões que tiverem ocorrido no período, bem como demais informações que a CONTRATADA entender como pertinente. Deve, ainda, vir acostado o comprovante de pagamento do aluguel do espaço do escritório local.

21.17.3. Para cada produto específico, mapas e projetos, é exigida a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado, emitido pelos profissionais da Equipe CONTRATADA para juntada ao processo administrativo do contrato e ao relatório específico.

21.17.3. Os mapas selecionados pela CONTRATANTE devem ser plotados em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato, em papel tipo sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escalas gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

21.17.4. Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), georreferenciados, com as tabelas de dados e os arquivos de informações espaciais organizados de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, etc.

21.17.5. Os produtos quando entregues em meio físico devem ser impressos em folha de papel sulfite A4, no caso de mapas, em folha de papel sulfite A3 a A1, no caso de planilhas,

constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para os elementos gráficos.

21.17.6. Os produtos quando entregues em meio digital devem ser fornecidos em pendrive, CD ROM ou DVD, identificados e com rótulo conforme o conteúdo, formatado e gravado em programa editável (.doc, .xls, .dwg, .plt, .shp, .ecw, etc), além de uma versão unificada no formato PDF/A.

21.17.7. A critério do (a) fiscal do contrato, os produtos entregues na fase preliminar, podem ser aceitos apenas em mídia digital para análise, já para os produtos entregues na fase final, em definitivo, comporão volume final com todos os produtos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, contendo inclusive mapas produzidos pela prestadora de serviços, textos, memoriais técnicos, bem como listas de presenças e fotos de eventos realizados. O volume final será apresentado ao município em meio físico em 02 (duas) vias impressas e em meio digital, conforme as especificações acima.

21.17.8. Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

21.17.9. 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.

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

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

21.17.12. 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 da CRF, de acordo com a Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

21.17.13. Também compete à CONTRATADA requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Compete, igualmente, à CONTRATADA requerer a abertura das matrículas individuais e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes.

21.17.14. 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. No acompanhamento mensal está incluso o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.

21.17.15. O relatório final deverá vir acompanhado de uma planta com a identificação de todos os lotes selados, titulados e não titulados (.dwg e shapefile), relatório e planilha (em formato .xls, ou outro programa compatível), contendo quadra, lotes que foram titulados, não titulados, as motivações da impossibilidade da titulação e CPF do beneficiário, a modalidade da Reurb se social ou específico; o modelo será elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

21.17.16. Produtos

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

Para o relatório final, além do citado no item acima, deve estar acompanhado de Certidão de Regularização Fundiária (CRF) devidamente registrada em cartório de Registro de Imóveis, em nome dos beneficiários.

21.17.16.2. Subprodutos do Último Relatório de Acompanhamento Mensal

21.17.16.2.1. Dossiê administrativo conclusivo individualizado, de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastros 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; como checklist do conteúdo, bem como PLANILHA RESUMO com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante;

21.17.16.2.2. Títulos individuais: com os arquivos digitais dos títulos individuais de propriedade, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, bem como os físicos, dentro de uma pasta individual, que será entregue na cerimônia de entrega de títulos;

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

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

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Edital e do instrumento contratual;

22.1.2. Analisar e validar os trabalhos desenvolvidos em cada etapa pela CONTRATADA, fazendo cumprir as exigências legais;

22.1.3. Repassar as informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho;

22.1.4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos;

22.1.5. Dirimir, por intermédio do fiscal da contratação, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

22.1.6. Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa;

22.1.7. Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATADA para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 01 dia útil, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela CONTRATADA;

22.1.8. Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;

22.1.9. Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária;

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

22.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.2.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.2.2. A empresa EXECUTORA deverá disponibilizar e manter ponto de apoio localizado no núcleo urbano informal Vila do Riacho, indicando à fiscalização endereço, telefone e responsável para contato;

22.2.3. Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATANTE para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 03 dias úteis, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela fiscalização de CONTRATO;

22.2.4. Executar todos os serviços descritos e constantes neste Termo de Referência, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo, para tanto, toda a mão-de-obra e equipamentos necessários;

22.2.5. Dar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para a entrega dos mesmos;

22.2.6. Providenciar junto aos conselhos de classe as devidas anotações de responsabilidade técnica referente ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;

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

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

22.2.9. Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, postagem e todas as outras relacionadas ao objeto da contratação;

22.2.10. Estar ciente de que todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;

22.2.11. Dar acesso irrestrito à Prefeitura Municipal de Aracruz a qualquer material produzido pela empresa para o cumprimento da contratação norteadada por este Termo, bem como a quaisquer sistemas digitais porventura utilizados, como os respectivos códigos de acesso. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre informações a ela confiadas em caráter reservado;

22.2.12. Aprovar os projetos formalmente nos diversos órgãos de fiscalização e controle. A aprovação será realizada diretamente pelo autor do Projeto e será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

22.2.13. Responsabilizar-se pela existência de toda e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Aracruz;

22.2.14. Atender a fiscalização quanto à reparação de qualquer serviço mal executado, quando a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço;

22.2.15. Fornecer para seus funcionários, especialmente os de campo, uniforme com identificação, contendo o nome da empresa CONTRATADA, a logo do Município de Aracruz/ES, o nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e indicação do Programa de Regularização Fundiária.

22.2.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;

22.2.17. Comprovar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato e no prazo por este fixado, o cumprimento das reservas de cargos mencionadas no inciso anterior, mediante apresentação da relação dos empregados que ocupam as respectivas vagas e demais documentos comprobatórios exigidos pela legislação aplicável.

22.2.18. Em caso de permissão de subcontratação, atender ao que dispõe o ITEM 23.

22.2.19. Para cada etapa executada, esta deverá cumprir fielmente o disposto no §6º, art. 46, da Lei Federal No 14.133/2021.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

23.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

23.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

23.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

23.5. Não serão realizados pagamentos diretamente à SUBCONTRATADAS.

23.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento: Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão SUBCONTRATADAS; Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação; Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e SUBCONTRATADA, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

23.7. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste termo de referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

24. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

24.1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

24.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser produzido com base no disposto no presente Termo de Referência, sendo este o conteúdo mínimo a ser abarcado no Plano. Deve este, ainda, conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas incluindo planejamento de mobilização comunitária e todas as demais atividades que serão desenvolvidas pela CONTRATADA, para o efetivo cumprimento da contratação, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE.

24.1.2. A CONTRATADA deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade. Para as reuniões de mobilização, deve a CONTRATADA organizar o espaço, que será designado pela CONTRATANTE, com cadeiras, mesas, projetor e tela, e demais itens que entender necessário. A sua equipe técnica desenvolverá os serviços solicitados neste Termo de Referência e deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

24.1.3. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes. A CONTRATANTE, por sua vez, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação, o que não ocorrendo, será estabelecido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.

24.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

24.2.1. De acordo com cada item anteriormente descrito, todos os produtos deverão ser, preliminarmente, apresentados à CONTRATANTE, e por ela aprovados. Após recebido o fiscal terá 30 (trinta) dias para análise e manifestação, sendo que a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias para os ajustes inseridos nos apontamentos.

24.2.2. Será considerado aprovado o produto após a manifestação de aceite pela CONTRATANTE.

24.2.3. O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

24.2.4. Após a aprovação, a critério do CONTRATANTE, os produtos escolhidos deverão ser apresentados, além do meio digital, em 02 (duas) vias em meio físico, podendo ser ajustado de acordo com a necessidade apresentada pela CONTRATANTE.

24.2.5. A CONTRATADA deverá manter uma versão dos produtos entregues em seus arquivos, pelo período não inferior a um ano. Devendo disponibilizar uma cópia ao CONTRATANTE, sempre que for solicitada durante o referido período.

24.2.6. Os processos administrativos individualizados deverão ser apresentados em 02 (duas) vias em meios digitais.

24.2.7. Os documentos deverão ser elaborados como uso dos seguintes programas: Textos, tabela e gráficos com programas integrantes do pacote, que compõem o Microsoft Office, e que funcione sob o Sistema Operacional Windows, além de uma versão unificada no formato PDF; Arquivos em extensão JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF; A apresentação se dará em arquivos digitais, podendo ser utilizado timbre oficial da CONTRATADA.

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

25.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art.115, caput).

25.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempocorrespondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

25.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

25.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117 , §1º). Caso seja verificada alguma irregularidade, esta será apontada por meio de Notificação, enviada tanto pelo meio físico como eletrônico. Em caso da Notificação conter prazo para resposta, será considerado como o início do prazo a confirmação do recebimento da Notificação pelo meio eletrônico.

25.1.5. A substituição do profissional responsável pela comunicação entre as partes deverá ser informada e anuída pela CONTRATANTE, devendo ser acompanhada de justificativa.

25.1.6. A fim de proporcionar ao fiscal o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, caso esta não seja do Município de Aracruz, deve manter endereço na Região Metropolitana da Grande Vitória durante toda a execução do contrato, não sendo este confundido com o escritório de atendimento que funcionará no local a ser regularizado. E em caso de mudança de endereço da sede ou filial, deverá haver prévia notificação à CONTRATANTE, de modo que serão consideradas válidas todas as comunicações enviadas ao antigo endereço antes da informação.

25.1.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

25.1.8. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art.118).

25.1.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

25.1.10. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

25.1.11. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

25.1.12. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

25.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

25.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

25.1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º)

25.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

25.1.17. Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

25.1.18. O Gestor será responsável pela supervisão das ações de fiscalização, bem como a manutenção administrativa, cumprimento de prazos e aditivos.

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

26.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

26.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

26.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

26.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

26.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; -

26.1.5. fraudar a licitação;

26.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

26.2. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

26.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

26.3.1. multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

26.3.2. impedimento de licitar e contratar; e

26.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

26.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

26.6. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Projeto Básico e no Termo de Contrato.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. Compete à licitante acompanhar os prazos estabelecidos neste Edital e divulgados no endereço eletrônico <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/> e no endereço eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>), assim como suas eventuais alterações e demais procedimentos referentes ao processo licitatório.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

27.9. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.10. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação ou habilitação.

27.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.12. Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.13. 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.

27.14. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.15. Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública municipal, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

27.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

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

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

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

27.20. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o da Comarca Aracruz/ES, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

27.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>), bem como no endereço <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

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

27.22.1. ANEXO I – Termo de Referência;

27.22.2. ANEXO II - Cadastro Socioeconômico para fins de Regularização Fundiária

27.22.3. ANEXO III - Cronograma Físico-Financeiro;

27.22.4. ANEXO IV – Carta de apresentação da Proposta Comercial;

27.22.5. ANEXO V – Planilha de custo sem preços;

27.22.6. ANEXO VI – Credenciamento para Visita Técnica;

27.22.7. ANEXO VII – Declaração de Conhecimento dos Locais e Condições;

27.22.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração e Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

27.22.9. ANEXO IX – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

27.22.10. ANEXO X - Modelo de Declaração Unificada;

27.22.11. ANEXO XI – Minuta de Termo de Contrato;

27.22.12. ANEXO XII – Projetos Executivos, Memoriais, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, BDI e demais informações complementares.

Aracruz/ES, 12 de novembro de 2025.

Laryssa Viale Baroni
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº 48.394, de 09/04/2025

-

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site:
<http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

**ANEXO II – CADASTRO SOCIOECONÔMICO PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA**

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site:
<http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bli e pelo site:
<http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

ANEXO IV - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

Local e Data>

Ao

Município de Aracruz-ES

(Empresa) _____, com sede na cidade de _____, na _____ (endereço) _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a execução dos serviços nele fixados, de acordo com o orçamento apresentado nas seguintes condições:

O Preço Global Proposto é de R\$ _____ (_____), conforme mencionado na planilha anexada à presente proposta, já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projetos e planilha de custos unitários e totais e cronograma físico-financeiro, no período máximo de ____ (número de dias por extenso) dias, nos termos do Edital nº ____/____ e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____ (número de dias por extenso) consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que a documentação apresentada atende plenamente aos requisitos de habilitação, bem como, que não existe fato superveniente impeditivo da participação desta empresa no presente certame.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela, e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTO SEM PREÇO

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site:
<http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>

ANEXO VI – CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Aracruz/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a)documento de identificação nº , profissão..... para representar esta empresa na realização da Visita Técnica do Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025**, tendo como objeto....., na data de..... às.....horas.

Atenciosamente,

-

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador do RG Nº _____, CPF nº _____, declaro que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executado o servido de _____, conforme estipulado no edital de CONCORRÊNCIA Nº XXX/2025, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Município /UF, ____ de _____ de 2025.

Razão Social do Licitante
Nome/Assinatura de seu Representante
CPF nº:.....
Carimbo CNPJ

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

_____, (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada:

☐ microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Declaro ainda, que não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/21¹

Município /UF, ____ de _____ de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

<Local e Data> Ao

Município de Aracruz-ES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2025

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

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

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ - ES
REF.: CONCORRÊNCIA Nº XXX/2025

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na(ENDEREÇO COMPLETO)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) a empresa recebeu cópias de todos os instrumentos que compõem a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025** em referência, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

b) a empresa se submete integral e irretratavelmente, a todas as exigências deste edital, inclusive ao cumprimento do calendário e emissão de Ordem de Serviço para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução contínua dos serviços licitados.

c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.

d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e) inexistente fato impeditivo a sua participação na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025** e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

f) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

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

h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de

execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

j) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

k) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

l) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

m) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

n) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

o) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. _

Por ser verdade assina a presente.

Município /UF, ____ de _____ de 2025.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 pela **Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano**, _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrita 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 _____ nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 43.364/2023 e demais regulamentações a nível municipal (através do link: <http://transparencia.aracruz.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=5270>), da Lei Complementar nº 123/06, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CONCORRÊNCIA nº XXX/2025, processo administrativo nº 16.473/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente certame consiste na **CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NA LOCALIDADE DE VILA DO RIACHO NESTE MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades, descritas na Planilha Orçamentária e Projetos anexos ao presente Edital de Concorrência.

1.2. O local onde os serviços serão executados, bem como as informações pertinentes, encontram-se detalhado no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

1.3. Poderá o Município de Aracruz, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, exigir que os serviços sejam refeitos, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. O presente Contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 43.364/2023.

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

2.3. Fazem parte integrante deste Contrato o Projeto Básico, o Edital de Concorrência Eletrônica nº XXX/2025 e seus anexos e a proposta vencedora, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1. DO VALOR GLOBAL

4.1.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$
(.....).

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

4.1.3. A CONTRATANTE pagará pelos serviços contratados e efetivamente executados, na forma constante da planilha orçamentária_ apresentada pela CONTRATADA e que, independentemente de transcrição, passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

4.2. DO REAJUSTAMENTO

4.2.1. Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado, de acordo com as Leis Federais n.º 14.133/2021 e 10.192/2001, através do Índice referente da “Coluna 39 -- Serviços de Consultoria, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, desde que comprovado o seu desequilíbrio econômico-financeiro, com base nos preços referenciais, por meio da fórmula seguinte:

$$R = \frac{Vx(I - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a ser Reajustados;

I0 = Índice referente da “Coluna 39 -- Serviços de Consultoria, publicado pela - Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês anterior a data do orçamento estimado;

I = Idem ao I0, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior a data do orçamento estimado.

4.2.2. Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

4.2.3. Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

4.2.4. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento.

4.2.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

4.2.6. Os atrasos na execução do objeto segundo os prazos estabelecidos no contrato não poderão ensejar o reajuste de preços, caso sejam atribuíveis à CONTRATADA, conforme apurado em procedimento próprio, assegurada ampla defesa e contraditório, podendo, ainda, nesta hipótese, resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato.

4.3. DA REVISÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada. A revisão será objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos e econômicos, por intermédio de processo administrativo específico para apurar o caso concreto.

4.3.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

4.3.3. A análise para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será baseada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repactuação objetiva de risco estabelecida no contrato.

4.3.4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

4.3.5. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

f) divergência entre a composição de custos unitários da proposta da CONTRATADA com os serviços definidos na Planilha, no Projeto e normas técnicas vigentes.

4.3.6. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

4.3.7. O prazo para fins de primeira análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias úteis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano para o exercício financeiro de 2025 e subsequentes.

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Gestão/Unidade: 26.00;
Classificação Funcional: 16.122.0050.2.0155
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00;
Vínculo: Convênio com o governo federal
Código Reduzido: 1261

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E DA MEDIÇÃO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

6.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA.

I. O método de pagamento será por medição mensal cumulativa sobre o total do período apurado, com base no cronograma físico-financeiro, apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

II. Caso o produto não tenha sido entregue no prazo, ou esteja em fase de ajuste/correção dos apontamentos, não estarão aptos para pagamento até a sua correção total e aprovação pela CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em conformidade com o cronograma de execução físico financeiro, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

7.2. Após a análise da solicitação, aceite do produto e 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.

7.3. 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 eletrônico (link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitar presencialmente junto ao Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES, Centro, Aracruz/ES, junto com a documentação necessária.

7.4. Será anexado ao requerimento de pagamento a Nota Fiscal/fatura e os documentos referente a regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato. Na observação da Nota deve vir descrito o serviço referente ao produto ou serviço que ensejou o pagamento, bem como os dados bancários da empresa.

7.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

7.7. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou constatada alguma irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.8. Ocorrendo alguma das situações estabelecidas no item 19.2.4 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.

7.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução de obras ou à prestação de serviços.

7.10. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no contrato de consórcio ou outra expressamente acordada pelas empresas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo de vigência contratual será de **20 (vinte) meses**, com início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de **16 (dezesseis) meses**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada e de acordo com o cronograma físico-financeiro, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

8.3. A CONTRATADA, havendo dúvidas e questionamento para a efetivação do início dos trabalhos, deverá solicitar, por escrito, explicações dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento da ordem de serviço. Nesse caso, o prazo de execução será

contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

8.4. Os prazos de vigência e execução admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o disposto no art. 183 da Lei nº. 14.133/21.

8.6. O contrato deverá ser divulgado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados de sua assinatura, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. A CONTRATADA prestará, a seu critério, uma das garantias previstas no artigo 96, § 1º da Lei nº 14.133/21, 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 OU título de capitalização.

9.1.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, com as alterações que lhe sucederam.

9.1.2. FIANÇA BANCÁRIA conforme CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO: carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

9.1.2.1. Cópia autenticada do estatuto social do banco;

9.1.2.2. Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

9.1.2.3. Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

9.1.2.4. Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

9.1.3. SEGURO-GARANTIA – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da Administração contratante, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

9.1.3.1. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

9.1.3.2. O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias da CONTRATADA em relação à obra. O seguro-garantia deverá prever o atendimento deste edital como condição geral.

9.1.3.3. Na modalidade seguro garantia, em caso de inadimplemento pelo contratado, a seguradora terá a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato e, serão observadas as seguintes:

I. caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II. caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

9.2. A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de execução contratual, estendendo-se por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada ou reforçada sempre que necessário, de modo a assegurar sua efetividade durante todo o período exigido.

9.2.1. A garantia de execução será liberada quando da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

9.3. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente.

9.4. Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

9.5. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do contrato.

9.5.1. Em caso de celebração de termo aditivo de prazo e/ou que implique acréscimo do valor contratual, a garantia complementar, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do respectivo aditivo.

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

9.5.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.5.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.6. Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

9.7. Será exigida garantia adicional da CONTRATADA se a proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, devendo ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas do Termo de Referência e do instrumento contratual;

10.1.2. Analisar e validar os trabalhos desenvolvidos em cada etapa pela CONTRATADA, fazendo cumprir as exigências legais;

10.1.3. Repassar as informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho;

10.1.4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, nos descumprimentos de prazos, ou quando for constatado algum outro tipo de irregularidade, para a imediata adoção das providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos;

10.1.5. Dirimir, por intermédio do fiscal da contratação, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

10.1.6. Assistir e orientar os técnicos envolvidos no processo de regularização fundiária de interesse social, inclusive a equipe técnica da empresa;

10.1.7. Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATADA para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 01 dia útil, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela CONTRATADA;

10.1.8. Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;

10.1.9. Auxiliar na articulação com os espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária;

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

10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.2. A empresa EXECUTORA deverá disponibilizar e manter ponto de apoio localizado no núcleo urbano informal Vila do Riacho, indicando à fiscalização endereço, telefone e responsável para contato.

10.2.3. Verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido à CONTRATANTE para efetivação de comunicação eletrônica, procedendo, em todos os casos, em prazo máximo de 03 dias úteis, a confirmação de recebimento das mensagens enviadas pela fiscalização de CONTRATO

10.2.4. Executar todos os serviços descritos e constantes neste Termo de Referência, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo, para tanto, toda a mão-de-obra e equipamentos necessários

10.2.5. Dar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para a entrega dos mesmos;

10.2.6. Providenciar junto aos conselhos de classe as devidas anotações de responsabilidade técnica referente ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;

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

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

10.2.9. Arcar com todos os custos referentes à execução dos serviços, tais como taxas, licenças, transporte, pagamento de funcionários e encargos sociais, postagem e todas as outras relacionadas ao objeto da contratação;

10.2.10. Estar ciente de que todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;

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

10.2.12. Aprovar os projetos formalmente nos diversos órgãos de fiscalização e controle. A aprovação será realizada diretamente pelo autor do Projeto e será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

10.2.13. Responsabilizar-se pela existência de toda e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Aracruz;

10.2.14. Atender a fiscalização quanto à reparação de qualquer serviço mal executado, quando a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço;

10.2.15. Fornecer para seus funcionários, especialmente os de campo, uniforme com identificação, contendo o nome da empresa CONTRATADA, a logo do Município de Aracruz/ES, o nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e indicação do Programa de Regularização Fundiária.

10.2.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;

10.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.2.18. Em caso de permissão de subcontratação, atender ao que dispõe o ITEM 11.

10.2.19. Para cada etapa executada, esta deverá cumprir fielmente o disposto no §6º, art. 46, da Lei Federal No 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

11.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.5. Não serão realizados pagamentos diretamente à SUBCONTRATADAS.

11.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento: Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão SUBCONTRATADAS; Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação; Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e SUBCONTRATADA, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

11.7. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste termo de referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art.115, caput).

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117 , §1º). Caso seja verificada alguma irregularidade, esta será apontada por meio de Notificação, enviada tanto pelo meio físico como eletrônico. Em caso da Notificação conter prazo para resposta, será considerado como o início do prazo a confirmação do recebimento da Notificação pelo meio eletrônico.

12.1.5. A substituição do profissional responsável pela comunicação entre as partes deverá ser informada e anuída pela CONTRATANTE, devendo ser acompanhada de justificativa.

12.1.6. A fim de proporcionar ao fiscal o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, caso esta não seja do Município de Aracruz, deve manter endereço na Região Metropolitana da Grande Vitória durante toda a execução do contrato, não sendo este confundido com o escritório de atendimento que funcionará no local a ser regularizado. E em caso de mudança de endereço da sede ou filial, deverá haver prévia notificação à CONTRATANTE, de modo que serão consideradas válidas todas as comunicações enviadas ao antigo endereço antes da informação.

12.1.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.8. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art.118).

12.1.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

12.1.10. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.11. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.12. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º)

12.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.1.17. Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12.1.18. O Gestor será responsável pela supervisão das ações de fiscalização, bem como a manutenção administrativa, cumprimento de prazos e aditivos.

13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13.2.1. As alterações serão circunstanciadamente justificadas e previamente autorizadas pela autoridade competente.

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

13.4. As alterações quantitativas e qualitativas deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, no qual deverão ser indicados com precisão os quantitativos ou especificações alterados e a variação percentual do valor inicial correspondente, observadas as condições e o limites percentuais para acréscimos e decréscimos, na forma do art. 124 Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.

13.6. Se a contratada houver adquirido materiais para aplicação na obra antes da notificação de supressão pela contratante, e não sendo aceita a sua devolução, fará jus ao pagamento correspondente, considerando-se exclusivamente os preços de aquisição dos materiais, tal como regularmente comprovados, que passarão então a pertencer ao Município de Aracruz.

13.7. Os acréscimos e supressões serão calculados sobre o valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração previstos em lei.

13.8. As adequações dos projetos e das condições de execução dos serviços sempre deverão atender aos requisitos e normas técnico-legais pertinentes, acompanhadas dos devidos registros nos Conselhos profissionais competentes, e submetidas à aprovação prévia da autoridade competente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. Em caso algum o 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.

14.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 43.665/2023, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, e que não acarretarem prejuízos significativos à administração: advertência;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

- c) Der causa à inexecução total do contrato: até 03 (três) anos;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado: até 03 (três) anos;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4. Multa:

- a) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 13, de 15% a 50 % do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do do item 13, de 10% a 25 % do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do do item 13, a multa será de 05% a 15 % do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do do item 13, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do do item 13, a multa será de 0,07% a % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: Fato do príncipe ou de caso fortuito ou superveniente.

15.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

15.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº14.133, de 2021).

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

15.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

15.12. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar,encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e

sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

16.1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

16.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser produzido com base no disposto no presente Termo de Referência, sendo este o conteúdo mínimo a ser abarcado no Plano. Deve este, ainda, conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas incluindo planejamento de mobilização comunitária e todas as demais atividades que serão desenvolvidas pela CONTRATADA, para o efetivo cumprimento da contratação, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE.

16.1.2. A CONTRATADA deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade. Para as reuniões de mobilização, deve a CONTRATADA organizar o espaço, que será designado pela CONTRATANTE, com cadeiras, mesas, projetor e tela, e demais itens que entender necessário. A sua equipe técnica desenvolverá os serviços solicitados neste Termo de Referência e deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

16.1.3. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes. A CONTRATANTE, por sua vez, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação, o que não ocorrendo, será estabelecido novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.

16.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

16.2.1. De acordo com cada item anteriormente descrito, todos os produtos deverão ser, preliminarmente, apresentados à CONTRATANTE, e por ela aprovados. Após recebido o fiscal terá 30 (trinta) dias para análise e manifestação, sendo que a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias para os ajustes inseridos nos apontamentos.

16.2.2. Será considerado aprovado o produto após a manifestação de aceite pela CONTRATANTE.

16.2.3. O material a ser produzido deverá estar de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

16.2.4. Após a aprovação, a critério do CONTRATANTE, os produtos escolhidos deverão ser apresentados, além do meio digital, em 02 (duas) vias em meio físico, podendo ser ajustado de acordo com a necessidade apresentada pela CONTRATANTE.

16.2.5. A CONTRATADA deverá manter uma versão dos produtos entregues em seus arquivos, pelo período não inferior a um ano. Devendo disponibilizar uma cópia ao CONTRATANTE, sempre que for solicitada durante o referido período.

16.2.6. Os processos administrativos individualizados deverão ser apresentados em 02 (duas) vias em meios digitais.

16.2.7. Os documentos deverão ser elaborados como uso dos seguintes programas: Textos, tabela e gráficos com programas integrantes do pacote, que compõem o Microsoft Office, e que funcione sob o Sistema Operacional Windows, além de uma versão unificada no formato PDF; Arquivos em extensão JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF; A apresentação se dará em arquivos digitais, podendo ser utilizado timbre oficial da CONTRATADA.

17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O serviço de regularização fundiária, cujo cerne envolve a regularização do parcelamento urbano para posterior titulação dos ocupantes, constitui, em essência, serviço de engenharia. A que se ressaltar, entretanto, que, embora caracterizado como serviço de engenharia, conforme estabelece a legislação de referência, a Regularização Fundiária consiste em conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes. Nestes termos, sua execução pressupõe a necessidade de uma abordagem multidisciplinar integrada, que deve refletir-se na composição da equipe e na definição dos produtos de trabalho.

17.2. Para execução do processo de regularização fundiária, o projeto deve partir do conhecimento da realidade local (fundiária, urbanística, ambiental, geológica e social) que estabelecerá as bases de referência para a Elaboração do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, o qual, após registro em cartório, determinará o reconhecimento da regularidade do parcelamento para posterior emissão de título aos ocupantes cadastrados. Nestes termos, a definição do escopo do trabalho da contratação deve garantir a inclusão integrada de todas estas etapas e conteúdos relacionados.

17.3. Ressalta-se ainda, que nos processos de regularização fundiária, a adesão da população local ao projeto é condição indispensável para o alcance da etapa de titulação dos beneficiários.

17.4. Destaca-se, entretanto, que, tendo em vista a irregularidade original das ocupações, é comum a resistência de adesão ao programa, por receio de que regularização implique em elevação dos custos vinculados ao imóvel, bem como registros de inconsistência de documentação dos ocupantes. Nesse cenário, a execução de ações de mobilização, comunicação social, sensibilização comunitária, busca ativa e orientação técnica é de fundamental importância para o alcance de maior adesão da população ao projeto, devendo estar contempladas em todas as etapas de desenvolvimento do projeto.

17.5. Nesse cenário, buscando ampliar as formas de acesso da comunidade ao projeto, a contratação deve prever oferta de escritório local para atendimento aos beneficiários. O

escritório deverá estar situado em local de fácil acesso às comunidades, com instalações e profissionais adequados ao atendimento, abarcando horário comercial e plantões específicos.

17.6. Mobilização Comunitária

17.6.1. 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.

17.6.2. 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 possam participar das atividades, de modo que se garanta a participação de pelo menos 05% (cinco por cento) do quantitativo de lotes indicado na Tabela 01 deste documento.

17.6.3. 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.

17.6.4. Previamente às mobilizações com a comunidade, a CONTRATADA deverá realizar reuniões preparatórias com os técnicos da CONTRATANTE.

21.6.5. Todo o material desenvolvido, e custeado pela CONTRATADA, para apresentação, apoio e veiculação das informações (cartilhas e/ou folhetos informativos) deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE, bem como pela Equipe Oficial de Comunicação do Município, devendo contar com a imagem oficial do Município de Aracruz e da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

17.6.6. A fim de buscar maior aderência participativa da comunidade, indica-se a CONTRATADA a promover a divulgação através de motos e/ou carros de som, cartazes/banners, parcerias com escolas, comércio local, igrejas, dentre outros, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, com a informação de local, data, hora e tema.

17.6.7. Produto

17.6.7.1. Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças, registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa, bem como da quantidade da tiragem impressa (que deve ser de no mínimo o número de lotes indicado na Tabela 01 deste documento) e distribuída.

17.7. Pesquisa Fundiária

17.7.1. Trata-se da obtenção das certidões de inteiro teor referentes às matrículas dos imóveis junto aos Cartórios de Registro de Imóveis (CRI) da circunscrição territorial competente, além de todas as informações que completem o histórico e a situação fundiária atual da área analisada e de seus confrontantes.

17.7.2. A CONTRATADA será responsável por realizar a pesquisa fundiária da área em estudo, abrangendo gleba, loteamento ou lote, contemplando a identificação dos proprietários formais e confrontantes; a verificação da cadeia dominial; a coleta de demais dados relevantes sobre a titularidade; a definição dos limites físicos, assim como da área total.

17.7.3. O propósito desta etapa é levantar de forma detalhada a situação fundiária dos imóveis objeto da intervenção. Tal pesquisa envolve a análise de projetos e de toda a documentação técnica, jurídica e administrativa existente, bem como a verificação da

existência de ações judiciais (individuais ou coletivas), desapropriações, penhoras ou indenizações que possam incidir sobre a gleba em regularização.

17.7.4. Compete à CONTRATANTE a expedição de ofícios aos cartórios e órgãos responsáveis para obtenção das certidões e demais informações oficiais. À CONTRATADA caberá elaborar as minutas desses ofícios, além de realizar a entrega e retirada de documentos, acompanhar o trâmite dos processos junto aos cartórios e órgãos competentes, assumindo os custos decorrentes.

17.7.5. Com base nos resultados da pesquisa fundiária, a empresa deverá avaliar a necessidade de solicitar cessões, doações ou outras formas de transação relacionadas a propriedades públicas ou privadas, bem como executar, quando aplicável, operações de remembramento ou desmembramento de glebas, de modo a viabilizar a Regularização Fundiária de toda a área envolvida.

17.7.6. Produto a ser entregue na Pesquisa Fundiária

17.7.6.1. Documento que reúne de forma organizada as informações obtidas na pesquisa fundiária, juntamente com as análises realizadas, apresentando o conteúdo por meio de mapas, gráficos e tabelas que ilustrem os aspectos estudados, em conformidade com as normas técnicas vigentes, de modo a garantir a clareza e a correta interpretação dos dados.

17.7.6.2. A consolidação dessas informações representará uma leitura do território onde se dará a intervenção. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe técnica da CONTRATANTE o levantamento completo de todas as informações e certidões referentes às áreas investigadas nos municípios. Esse material deverá ser apresentado em forma de relatório técnico, contendo as certidões de ônus com matrículas atualizadas, além de toda a documentação coletada.

17.7.6.3. Com a finalidade de localizar e caracterizar os dados obtidos, a situação dominial deverá ser representada em base cartográfica ou ortofoto da área objeto da regularização, evidenciando os resultados do levantamento registral e das pesquisas complementares realizadas. Esse mapeamento deverá ainda identificar os imóveis e áreas de propriedade pública existentes na região.

17.7.6.4. O Relatório deverá ser assinado tanto pelo coordenador geral quanto pelo coordenador de projetos urbanísticos. Quando elaborado por profissionais vinculados ao CREA/CAU, deverá ser acompanhado do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

17.8. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e Ortofotomosaico Digital

17.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento topográfico 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.

17.8.2. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá conter todos os elementos relevantes para a perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária, devendo vir acompanhada de Ortofotomosaico digital com sobreposição de elementos vetoriais e matriciais, que indiquem as coordenadas e as dimensões da área e das partes que a compõem, como áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos confrontantes.

17.8.3. 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.

17.8.4. 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, bem como Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, e as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro, devendo ser subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado.

17.8.5. Produtos

17.8.5.1. Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 contendo os itens a seguir relacionados, com adequada identificação em pranchas, por legenda e simbologias individuais: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, sistema construtivo (alvenaria, madeira, outros), cobertura (colonial, amianto, metálica, laje, outros), o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), servidões, vegetação, rochas, ou outros elementos naturais relevantes, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros, rampas, becos, escadarias, etc), das quadras, dos meio fios, dos lotes e das edificações existentes, indicação de Equipamentos comunitários -- EC (saúde, educação, assistência social e infraestrutura urbana) e Espaços livres de uso público - ELP (praças, quadras esportivas, orla, parques, demais espaços destinados a lazer, esporte e recreação), áreas de proteção ambiental ou risco, 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;

17.8.5.2. Ortofotomosaico digital feito a partir de Levantamento Aerofotogramétrico/Apoio de Campo, e geração de produtos imagéticos em formato ecw, jpeg 2000, geotiff ou qualquer outro formato de imagem de alta qualidade: Resolução Espacial do Ortofotomosaico Digital deve obedecer a GSD entre os valores de 5 a 10 cm/pixel (GSD – Ground Sample Distance) – Articulação através de blocos de 100x100 metros.

17.8.5.3. O produto deve ser entregue em formato digital editável, bem como em arquivo pdf. Fica a decisão do fiscal da solicitação do produto impresso, que deve ser em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

17.9. Auto de Demarcação Urbanística

17.9.1. A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário da área a ser regularizada, o qual compreende a realização de pesquisas em Cartórios de Registro de Imóveis, órgãos públicos e demais fontes necessárias, com o objetivo de identificar a situação jurídica dos imóveis. Esse levantamento deve ser representado graficamente por meio da elaboração de planta e memorial descritivo da área, bem como da planta de sobreposição, que confronta a situação de fato – identificada no campo – com a situação jurídica constante nos registros oficiais. Dessa forma, a situação fundiária da área será devidamente caracterizada, permitindo a identificação de eventuais sobreposições, omissões ou divergências entre a ocupação atual e os registros formais, o que é essencial para subsidiar as etapas subsequentes da regularização fundiária.

17.9.2. 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. Outrossim, deverão ser elaboradas 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, que deverá ser entregue à CONTRATANTE para as demais providências (publicação no DIO, remessa, etc).

17.9.3. Após publicação do auto de demarcação e, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, compete à CONTRATADA encaminhar o auto de demarcação urbanística ao Cartório de registro de imóveis, averbando-o nas matrículas por ele alcançadas, 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 e as suas alterações. Os produtos da Demarcação Urbanística devem vir acompanhados de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitados, e serão considerados concluídos e aptos para pagamento após a efetivação do seu registro.

17.9.4. Produtos:

17.9.4.1. Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes com número de matrícula ou das transcrições atingidas, 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;

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

17.9.4.3. Minuta do extrato da demarcação urbanística a ser publicado em jornal de grande circulação e no diário oficial do Município, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE;

17.9.4.4. Minuta de notificação via edital para os proprietários de domínio e confrontantes que por qualquer motivo não receberam a notificação por via postal, modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE

17.9.4.5. Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis. É responsabilidade da CONTRATADA acompanhar os processos de notificação dos proprietários e confrontantes, e em caso de impugnação, apresentar resposta, que deve ser alinhada e aprovada pela CONTRATANTE. Passados os prazos para impugnação, deverá ser apresentado relatório contendo o nome dos notificados, endereço, matrícula, quadra, lote, via pelo qual foi notificado, se apresentou impugnação e a solução dada para o impugnante.

17.10. Diagnóstico Urbanístico

17.10.1. O Diagnóstico Urbanístico se trata de uma análise do território em que se identificam dados históricos, geográficos, arquitetônicos e construtivos, a fim de estabelecer um cenário da realidade existente. Para a sua elaboração deve a CONTRATADA se embasar no Plano Diretor Municipal e demais planos que entender por aplicável, desde que referenciados; além da realização de visitas e registros in loco, demonstrando a caracterização da região ou porção do território em que se pretende atuar, de modo que deve considerar aspectos legais (fundiário ou outros), demográficos e físico-territoriais.

17.10.2. O diagnóstico subsidia o projeto, ajudando a planejar intervenções que atendam às necessidades da população e à sustentabilidade do espaço.

17.10.3. Produto

17.10.3.1. Relatório contendo textos, dados, mapas e tabelas, segundo as diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a situação fundiária da gleba; histórico de ocupação; morfologia do sítio; áreas de risco; zoneamento urbanístico; restrições urbanísticas para regularização fundiária relacionadas ao zoneamento e ao domínio fundiário; uso e ocupação do solo; tipo de uso (residencial unifamiliar/multifamiliar, uso misto, comercial, industrial, templo religioso, lote vago); densidade demográfica; caracterização dos acessos; padrão e qualidade das edificações (de forma geral); equipamentos públicos e comunitários (saúde, educação, assistência social, etc.); espaços livres de uso público (praças, parques, orlas, quadras, demais áreas públicas de lazer e recreação); e a presença de infraestruturas básicas, sendo elas: abastecimento de água potável, coleta e tratamento de esgoto, drenagem urbana, pavimentação viária, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, coleta e tratamento de resíduos sólidos; transporte coletivo, entre outros.

17.11. Diagnóstico Ambiental e Geológico

17.11.1. O Diagnóstico Ambiental e Geológico consiste na avaliação técnica das condições ambientais e geológicas da área a ser regularizada, identificando aspectos como características do solo, relevo, riscos naturais, qualidade ambiental e restrições ambientais e geotécnicas, acompanhadas de propostas de solução. Esse diagnóstico é essencial para garantir segurança, sustentabilidade e conformidade no processo de regularização.

17.11.2. Produto

17.11.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: a caracterização ambiental e geológica da área objeto de contrato, com foco em identificar situação local que possa influir no projeto de Regularização Fundiária. As áreas identificadas como risco, devem vir acompanhadas de seu enquadramento de grau de risco.

17.12. Diagnóstico Jurídico

17.12.1. O Diagnóstico Jurídico analisa as questões jurídicas, documentais e urbanísticas relacionadas à titularidade e situação registral da área de desenvolvimento da regularização fundiária, a fim de identificar entraves legais, situações irregulares e condições para a efetivação da titulação.

17.12.2. Produto

17.12.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: os instrumentos jurídicos e procedimentos adequados à regularização da ocupação, bem como os procedimentos a serem adotados para cada um; elaboração de notificações, minutas necessárias às publicações; minutas de decretos e/ou leis que se fizerem necessários à aplicação das ações de regularização fundiária, etc.

17.13. Diagnóstico Socioeconômico

17.13.1. O Diagnóstico Socioeconômico consiste em um documento que apresenta embasamento social e econômico para a identificação da modalidade de REURB a ser aplicada, social, específica ou mista. Deve a CONTRATADA usar como base: número de habitantes; média de habitantes por domicílio; densidade habitacional média; distribuição da

população por gênero e faixa etária; renda média familiar e renda média per capita; situação de empregabilidade e nível de escolaridade da população; oferta e cobertura da demanda de educação básica (infantil e fundamental); oferta e atendimento dos serviços de saúde; oferta e percentual de famílias de beneficiárias de serviços sociais.

17.13.2. Produto

17.13.2.1. Relatório contendo textos, dados, fotos, mapas e tabelas, seguimento às diretrizes da ABNT, em que toda a pesquisa deve vir acompanhada das referências, assinada pelos profissionais responsáveis, de modo que evidencie: dados sociais e econômicos que identifiquem e caracterizem, de forma geral, a situação da população residente, apresentando uma característica social geral do território. Como fonte de pesquisa indica-se: IBGE, IJSN, CRAS, CAD-Único, dentre outros.

17.14. Cadastro Físico e Selagem

17.14.1. A CONTRATADA deverá elaborar o cadastro físico dos imóveis na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, tendo como objetivo a identificação e definição em campo da organização em lotes da área, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando com a selagem das edificações. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que a identifique e localize nos mapas de cadastramento. O “selo” pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada CONTRATANTE, que não seja de fácil remoção. Previamente ao início da Selagem e Cadastro, deve ser realizada uma Mobilização Social, para que a CONTRATADA apresente a equipe, indique os documentos necessários a serem apresentados pelos beneficiários, bem como esclareça eventuais dúvidas que surgirem, estando as demais diretrizes para a mobilização indicadas no item 5.1 do Termo de Referência.

17.14.2. Produtos

17.14.2.1. 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.

17.15. Cadastro Social

17.15.1. Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários para instruir o processo de regularização. A CONTRATADA realizará o cadastro social das famílias envolvidas, por meio de pesquisa com levantamento de todos os imóveis, apresentando as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo II):

I) 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 (e também o comprovante de situação cadastral atualizado), estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal.

II) Informações relativas ao imóvel quanto ao uso e ocupação e tempo de posse, número do IPTU.

III) Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular fiscal, se houver;

IV) Documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

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

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

VII) Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos, através de cópias digitalizadas, sempre conferindo com o original, de todos documentos dos ocupantes e cônjuges, quando for o caso.

17.15.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela verificação da veracidade dos documentos recebidos e conferência com o documento original apresentado. Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano a ser regularizado, em local de fácil acesso aos moradores, pelo período mínimo de 03 (três) meses, com instalações adequadas e linha telefônica, disponibilizando um Coordenador Geral ou Coordenador de Projetos Urbanísticos ou Coordenador de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado e cadastral responsável em gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos, um Coordenador técnico social para a realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sócio jurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social; um Advogado e um Técnico administrativo ou técnico de campo para atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, acompanhamento da entrega de documentação, preparação dos Dossiês Administrativos individualizado se demais atividades necessárias. Todos os profissionais envolvidos devem se apresentar munidos de colete identificado e crachá.

17.15.3. Nesse sentido, o escritório oportunizará atendimentos para fins de complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios. O horário de atendimento deve ser de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h. Com o intuito de oportunizar o maior número de cadastros, devem ser realizados plantões em horários especiais, que são das 18h às 21h, em dias úteis, e das 08h às 13h nos sábados, devendo estes somarem carga horária mínima de 08 horas por mês. Os plantões devem ser previamente divulgados à comunidade na forma que a CONTRATADA entender por melhor, sendo que os informativos devem ser aprovados pela CONTRATANTE. Caso haja necessidade de ajuste dos plantões, estes devem ser aprovados pela CONTRATANTE.

17.15.4. No momento do cadastramento, caso seja necessário, a equipe deve estar instruída com as informações que orientem os munícipes quanto à emissão de segunda via dos documentos (CPF, certidão de nascimento, dentre outros).

17.15.5. Todo o material informativo (cartilhas ou folders) devem ter sido previamente aprovados pela CONTRATANTE. Para os casos em que o beneficiário não se apresente para cadastro ou encontre-se com cadastro incompleto, deverá ser realizada, no mínimo, uma segunda visita de busca ativa ao imóvel, sendo as visitas relatadas e acostadas ao cadastro socioeconômico. Considera-se como concluída esta etapa o alcance de pelo menos 70% dos lotes componentes do projeto urbanístico de regularização fundiária, com pelo menos 01

cadastro completo por lote. Caso não seja atingida a porcentagem citada durante o período de 03 (três) meses de escritório, poderá a CONTRATADA apresentar documentação fundamentada as quais demonstram ações de mobilização e busca ativa, que será avaliada pela CONTRATANTE, para validação desta etapa.

17.15.6. Caso a CONTRATADA deseje permanecer com o escritório de atendimento aberto pelo período superior de 03 (três), o fará às suas expensas.

17.15.7. Para que no momento da titulação os cadastros estejam com atualização de no máximo 06 (seis) meses, deve o cadastramento socioeconômico ser finalizado após a aprovação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Para fins de medição e pagamento, serão contabilizados os cadastros completos. Considera-se completo o cadastro devidamente preenchido com os dados dos beneficiários, acima descritos, bem como, com toda a documentação coletada e apresentada à CONTRATANTE.

17.15.8. Em situações particulares em que a CONTRATADA não consiga obter o cadastro completo do beneficiário, poderá esta apresentar fundamentação técnica, que será avaliada pela CONTRATANTE. Caso seja aprovada, será considerada apta para pagamento.

17.15.9. Produto

17.15.9.1. Programa eletrônico devidamente funcional e compilado contendo os dados cadastrais detalhados de cada beneficiário descritos neste tópico, acompanhados das cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios, devidamente organizados e vinculados aos respectivos registros cadastrais de quadra e lote no programa fornecido.

17.15.9.2. O programa deverá possibilitar a consulta, edição e geração de relatórios dos dados supracitados, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

17.15.9.3. Além disso, deve ser entregue pasta individualizada com o Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada com documentos de cada ocupante e cônjuge, acompanhado de parecer social e jurídico conclusivo, e Planilha Social em formato xlsx (excel) contendo as informações compiladas de forma clara e organizada. A Planilha Social deve estar munida das seguintes informações: quadra, lote, inscrição imobiliária, área do lote em metro quadrado, fração ideal do terreno por beneficiário, valor venal, nome do proprietário, CPF, documento de identificação, filiação paterna e materna, nacionalidade, estado civil, profissão, cônjuge, estado civil do cônjuge, nacionalidade do cônjuge, documento de identificação do cônjuge, CPF do cônjuge, renda familiar mensal, observação com o indicativo de documentação completa ou incompleta e de pendências documentais. Planta de selagem em formato dwg, shapefile, com a numeração que foi realizada no momento da selagem e cadastro.

17.16. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

17.16.1. O Projeto de Regularização Fundiária é composto por um conjunto de produtos, que, embora autônomos, são interdependentes em sua elaboração, devendo evoluir de maneira integrada. Desse modo, todos os produtos que antecedem o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária devem ser apresentados com consonância e compatibilidade com este.

17.16.2. A comprovação da execução do serviço de projeto urbanístico de regularização fundiária deverá contemplar a sua aprovação por órgão competente e o respectivo registro em Cartório de Registro de Imóveis, que constituem etapas necessárias à garantia da comprovação de adequabilidade do serviço prestado.

17.16.3. A CONTRATADA deverá realizar o projeto urbanístico de Regularização Fundiária de acordo com o Art. 36 da Lei Federal 13.465/2017 o que inclui a Planta de Parcelamento do Solo, Memorial Descritivo e sua aprovação na Prefeitura Municipal, devendo estar assinados por profissional habilitado, acompanhado do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

17.16.4. Deverá o projeto identificar os lotes, vias de circulação, áreas de risco ambiental e/ou geológico, de uso público. Para as áreas ambientais e de risco, deve ser entregue diagnóstico com as medidas, para quando for possível, solucionar a situação e possibilitar a titulação dos possuidores.

17.16.5. 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.

17.16.5.1. Observação: 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.

17.15.5.2. O Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária deve vir acompanhado da Planta geral de parcelamento, Planta geral de sistema viário, plantas individuais de quadra, relatório, memorial descritivo tabular de lotes por quadra, relatório da apresentação e aprovação do projeto em audiência pública.

17.15.2.1. Para a prancha geral de parcelamento, deverá esta contemplar: demarcação de vértices e segmentos da poligonal de intervenção; demarcação e numeração de quadras e lotes; delimitação e denominação de logradouros existentes e projetados (ruas, escadarias, rampas, becos, travessas, largos, etc.); identificação e numeração de área lotes destinados à equipamentos públicos comunitários – EC (educação, saúde, assistência social, saneamento, etc.); espaços livres de uso público – ELP (praças, quadras esportivas, parques, orlas, etc.); área pública remanescente - APR (áreas sem destinação de uso público e não adequadas à ocupação urbana); lotes em área de “restrição ambiental”; lotes em “área de risco” com indicativo de condição para regularização fundiária; áreas já usucapidas, que possuam registro, de acordo com a pesquisa fundiária, se houver; e quadro geral de áreas e perímetros, contemplando: gleba de intervenção; equipamentos Comunitários/EC (por unidade e total); Espaços Livres de Uso Público/ELP (por unidade e total); áreas públicas remanescentes/APR (por unidade e total); sistema viário (total); área pública total; área e no de lotes (por quadra e total).

17.15.2.2. Para a planta geral de sistema viário: demarcação de segmentos, vértices e coordenadas da poligonal de intervenção; demarcação de segmentos, vértices, coordenadas e numeração de quadras; delimitação segmentos, vértices, coordenadas e denominação de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal (ruas, rampas, becos, etc.); fechamento de polígonos de logradouros existentes e projetados internamente à poligonal; quadro geral de área e perímetros totais por logradouro; quadros individuais de vértices, coordenadas, área e perímetro por logradouro.

17.15.2.3. Para as Plantas individuais de quadra: demarcação de vértices e coordenadas de quadra e lotes; demarcação e dimensionamento de segmentos de lotes; numeração de quadra e lotes; indicação de área em cada lote; identificação de lote destinado a equipamento comunitário/EC ou Espaço livre de uso público/ELP, se houver; Identificação de área pública remanescente/APR interna a quadra, se houver; identificação de lotes em área de restrição ambiental interna à quadra, se houver; identificação de lotes em área de risco com indicativo de condição para regularização fundiária, se houver; identificação de áreas já usucapidas, que possuam registro, se houver; indicação de denominação de vias confrontantes de quadra;

quadro geral de vértices e coordenadas de lotes e quadra; quadro de área e perímetro de lotes da quadra (por unidade e total).

17.15.2.4. Para o Memorial descritivo de lotes por quadra: número e área total de quadra; medidas de segmentos por confrontações de cada lote (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita); medidas de segmentos por confrontações de EC (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; medidas de segmentos por confrontações de ELP (frente/ fundos/ lateral esquerda/ lateral direita), se houver; perímetro e área total de cada lote; indicação de situação fundiária do lote.

17.15.2.5. Para as áreas públicas remanescentes: Planta com fechamento dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação vértices e coordenadas dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; demarcação e dimensionamento de segmentos de delimitação dos polígonos das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; numeração de identificação das áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação de área e perímetro por polígono de área pública remanescente externa às quadras do parcelamento, se houver; quadro geral de coordenadas de vértices dos polígonos de áreas públicas remanescentes externas às quadras do parcelamento, se houver; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente. E memorial Descritivo de Áreas Públicas Remanescentes/APR, com: nº de identificação da APR; descrição de vértices, coordenadas, dimensões e confrontações de segmentos que compõem os polígonos de cada APR; área e perímetro total da APR; indicação do fator de classificação da Área Pública Remanescente.

17.15.2.6. O relatório deverá conter: estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental; propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental, quando for o caso; medidas de adequação para a correção das desconformidades urbanísticas, ambientais e de risco geológico, quando necessárias.

17.15.3. Após aprovação do produto pelo CONTRATANTE, além da entrega digital, deve este ser entregue em 04 (quatro) vias em meio físico. O produto será apto para abertura de medição e pagamento após a emissão da Certidão de Registro pelo cartório.

17.16. Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

17.16.1. 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.

17.16.2. A mobilização comunitária deverá ser precedida de comunicação e convite à comunidade, por meio de cartazes, carros de som, folhetos, dentre outros meios que a CONTRATADA entender por melhor, e que for aprovado pela CONTRATANTE.

17.16.3. Produto

17.16.3.1. Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, material técnico apresentado, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders, bem como do material publicitário para convite da comunidade.

17.17. Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório

17.17.1. 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.

17.17.2. Referente ao escritório local, deverão ser apresentadas informações que demonstrem o quantitativo de selagens e cadastros, registros fotográficos dos atendimentos, dificuldades encontradas, lista de presença dos atendimentos em plantões, documentos informativos distribuídos, comprovação da publicidade das reuniões, bem como listas de presença, das mobilizações e plantões que tiverem ocorrido no período, bem como demais informações que a CONTRATADA entender como pertinente. Deve, ainda, vir acostado o comprovante de pagamento do aluguel do espaço do escritório local.

17.17.3. Para cada produto específico, mapas e projetos, é exigida a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado, emitido pelos profissionais da Equipe CONTRATADA para juntada ao processo administrativo do contrato e ao relatório específico.

17.17.3. Os mapas selecionados pela CONTRATANTE devem ser plotados em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato, em papel tipo sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escalas gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

17.17.4. Todos os dados digitais devem ser organizados em sistema de informações geográficas (SIG), georreferenciados, com as tabelas de dados e os arquivos de informações espaciais organizados de forma a conter todas as informações disponíveis sobre as feições temáticas, como descrição, área, extensão, etc.

17.17.5. Os produtos quando entregues em meio físico devem ser impressos em folha de papel sulfite A4, no caso de mapas, em folha de papel sulfite A3 a A1, no caso de planilhas, constando todas as informações, em arquivos dos softwares que compõem a Microsoft Office e em arquivo extensão JPEG para os elementos gráficos.

17.17.6. Os produtos quando entregues em meio digital devem ser fornecidos em pendrive, CD ROM ou DVD, identificados e com rótulo conforme o conteúdo, formatado e gravado em programa editável (.doc, .xls, .dwg, .plt, .shp, .ecw, etc), além de uma versão unificada no formato PDF/A.

17.17.7. A critério do (a) fiscal do contrato, os produtos entregues na fase preliminar, podem ser aceitos apenas em mídia digital para análise, já para os produtos entregues na fase final, em definitivo, comporão volume final com todos os produtos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, contendo inclusive mapas produzidos pela prestadora de serviços, textos, memoriais técnicos, bem como listas de presenças e fotos de eventos realizados. O volume final será apresentado ao município em meio físico em 02 (duas) vias impressas e em meio digital, conforme as especificações acima.

17.17.8. Os produtos resultantes do presente Termo de Referência serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

17.17.9. 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.

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

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

17.17.12. 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 da CRF, de acordo com a Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e as alterações que lhes sucederem, em meio virtual.

17.17.13. Também compete à CONTRATADA requerer, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Compete, igualmente, à CONTRATADA requerer a abertura das matrículas individuais e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes.

17.17.14. 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. No acompanhamento mensal está incluso o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.

17.17.15. O relatório final deverá vir acompanhado de uma planta com a identificação de todos os lotes selados, titulados e não titulados (.dwg e shapefile), relatório e planilha (em formato .xls, ou outro programa compatível), contendo quadra, lotes que foram titulados, não titulados, as motivações da impossibilidade da titulação e CPF do beneficiário, a modalidade da Reurb se social ou específico; o modelo será elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

17.17.16. Produtos

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

Para o relatório final, além do citado no item acima, deve estar acompanhado de Certidão de Regularização Fundiária (CRF) devidamente registrada em cartório de Registro de Imóveis, em nome dos beneficiários.

17.17.16.2. Subprodutos do Último Relatório de Acompanhamento Mensal

17.17.16.2.1. Dossiê administrativo conclusivo individualizado, de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastros 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; como checklist do conteúdo, bem como PLANILHA RESUMO com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante;

17.17.16.2.2. Títulos individuais: com os arquivos digitais dos títulos individuais de propriedade, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, bem como os físicos, dentro de uma pasta individual, que será entregue na cerimônia de entrega de títulos;

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

19.5. A comunicação e o procedimento de aplicação das penalidades observarão o disposto neste contrato.

19.6. A CONTRATADA será responsável por qualquer reparo ou conservação da obra durante 90 (noventa) dias após o seu recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades previstas no Artigo 140, §2º e § 6º da Lei 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

22.1. 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.

22.2. 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:

1: _____ Nome:
CPF: _____

1: _____ Nome:
CPF: _____

-

**ANEXO XII – PROJETOS EXECUTIVOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE
CÁLCULO, COMPOSIÇÕES E DEMAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site:
<http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/>