



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO Nº 057/2022
MODO DE DISPUTA ABERTO**

**Processo nº: 076/2022
Modalidade: Pregão 057/2022
Edital nº: 057/2022
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global**

Objeto: Contratação, por menor preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

O Município de Perdizes – MG, com endereço à Avenida Gercino Coutinho, 27 – Segundo Andar – Centro, por meio do setor de Licitações, através da Pregoeira **Katiucia Ferreira Aguiar e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 2.905 (de 03 de Janeiro de 2022), será regido pela Lei nº 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica e Decreto Municipal nº 2.306 de 26 de maio de 2022, que regulamenta o Pregão na Forma eletrônica no Município e demais condições fixadas neste edital, tornar público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.**

INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 11/05/2022 às 08:00 (oito horas).

ANALISE DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO A PARTIR:

Dia 20/05/2022 às 14:00(quatorze horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação, por menor preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal



- REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.2. A descrição detalhada dos serviços objeto deste Edital encontra-se no Termo de Referência – Anexo I.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1 O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e Decreto Municipal nº 2.306 de 26 de maio de 2022, que regulamenta o Pregão na Forma eletrônica no Município, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

3.5. 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, excluídos 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou



reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

4.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência – Anexo I.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

4.6. **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horários limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 165,41	R\$ 211,58	R\$ 288,71	R\$ 407,15

a.2 – Para asMEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 142,10	R\$ 201,50	R\$ 250,10	R\$ 365,30

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.6.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.6.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Perdizes, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.6.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.6.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;



4.6.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.6.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Perdizes, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

4.7. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir.

4.7.1. As empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.7.1.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

4.7.2. Empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro 8/68 de 2011. Pag. 157).

4.7.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.7.4. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com o município de Perdizes-MG.

4.7.5. Empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Perdizes-MG, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.



4.7.6. Empresa enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.8.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

4.8.2. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.8.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital.

4.8.4. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços.

4.8.5. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4.8.6. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8.7. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer o modelo do Anexo II deste Edital.

5.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pela pregoeira.

5.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.



5.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, prevalecerão às últimas.

5.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

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

5.7. 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.

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

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

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

5.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor unitário e total do item.

6.1.2. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o(a) licitante.

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

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



6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os(as) licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.5.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os(as) licitantes classificados(as), por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Perdizes-MG.

6.5.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos(as) licitantes quanto à respectiva proposta.

6.6. A proposta cadastrada no Sistema não deve conter nenhuma identificação da empresa, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo(a) licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

6.9. Os serviços serão realizados no perímetro urbano na cidade de Perdizes.

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

7.1. No horário estabelecido neste Edital, a pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital.

7.2. A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela pregoeira.



7.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

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

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

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 03 (três) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.18. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

7.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

7.20. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão



Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.21. A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>.

7.23. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.25. **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.25.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações.

7.25.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

7.25.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.26.1 Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.26. O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



7.27. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

7.27.2. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

7.27.3. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do(a) licitante conforme 14/68 disposições do edital, observado o disposto no item 9 – DA HABILITAÇÃO e 9.2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, deste Edital.

8.1.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.1.1.1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL: Quanto à escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar proposta para os diferentes serviços licitados isto se dá pelos seguintes motivos: (I) Trata-se de um direito discricionário da Administração Municipal de Perdizes/MG; (II) Visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do contrato, o que traz mais vantagens e benefícios para este Município, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade; (III) Indubitável que se várias empresas participarem do certame e cada uma vier a ganhar um item: 1- serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais; 2- o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis; 3- coleta de documentos; 4)- serviços de advocacia; a resultante será uma grande dificuldade da Administração Municipal para administrar os contratos, além de correr o risco de haver prejuízo para o município tanto quanto a quase intransponível barreira para responsabilização de um ou de outro fornecedor no caso de má prestação, vício ou defeito do produto ou serviços entregues pelo licitante/contratado. (IV) A escolha da licitação para o objeto licitado com critério de julgamento de menor preço global em lote único



não é restritivo à participação de empresas, nem é novidade na remansosa jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, a administração não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual. (V) O menor preço global e lote único propiciará ao município de Perdizes/MG a obtenção de melhores propostas, permitirá a materialização da economia de escala, tendo em vista o vulto maior de oferta em melhores condições quanto a valores e itens, possibilitando também a Pregoeira maior capacidade na negociação dos preços praticados. Enfim: o bom resultado nesse tipo é tanto por questões técnicas como também econômica, avultando maior vantajosidade na aquisição desses itens. (VI) Ademais, resta indubitável que agrupamento dos itens almejados num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado para administração pública estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos. (VII) Conseqüentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexos de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para os itens licitados. (VIII) O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexos, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade. (IX) Os serviços devem comunicar-se entre si; (X) Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global e ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimo, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do(a) próprio(a) licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha a ser apresentada junto com a proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

8.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;
- e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pelo(a) proponente;
- f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



8.3.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A Pregoeira poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao(a) licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o(a) licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.10.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das



condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro.

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.

9.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

9.1.8.1. A verificação pela Pregoeira ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

9.2.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do(a) licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivos, observando-se que:

9.2.1.1. se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.2.2.2. se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.2.2.3. se o(a) licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

9.2.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial e de CPF de pessoa física com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a



Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o(a) licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.2.3. Os documentos para habilitação que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão, com exceção dos atestados de capacidade técnica e de demais documentos que não possuem prazo de validade.

9.2.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

9.2.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos(as) licitantes.

9.2.6. Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira

9.2.7. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Pregoeira, no endereço declinado no preâmbulo deste Edital.

9.2.8. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

9.3. OS(AS) LICITANTES DEVERÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO, ENVIAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, ATÉ A DATA E HORÁRIO MARCADOS PARA ABERTURA DA SESSÃO, A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:

9.3.1. PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;

9.3.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.1.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -



EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

9.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do(a) licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do(a) licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do(a) licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores);

9.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).

9.3.3. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a certidão apresentada não abranja o Processo Judicial Eletrônico - PJE, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra. Caso o(a) licitante apresente

certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência.

9.3.4. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.4.1. Prova de registro ou inscrição da licitante e de seu responsável Técnico no Conselho Regional competente, devendo conter em sua equipe no mínimo: Advogado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Ambiental e Engenheiro Agrimensor ou técnico em agrimensura, bem como documento que comprove vínculo inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional, que comprove atividade relacionada com o objeto.

9.3.4.1.1. **OBSERVAÇÃO:** No caso de a empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados, inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.3.4.1.2. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro funcional ou societário da empresa deve ser comprovada da seguinte forma:

- a) Apresentação de cópia do Contrato Social da empresa licitante quando o responsável técnico pertencer ao quadro societário desta;
- b) Apresentação de cópia do Estatuto Social e Ata de Eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de Sociedade Anônima, quando o responsável técnico for o Diretor;
- c) Apresentação de cópia da CTPS do responsável técnico com a devida anotação de emprego na licitante, ficha de empregado ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido que comprove o emprego na licitante;
- d) Apresentação do Contrato de natureza privada, que comprove o vínculo entre o responsável técnico e a licitante.

9.3.4.2. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente).

9.3.4.2.1. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentados dever(ão) conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c) Localização do serviço;
- d) Serviço executados (discriminação e quantidades).

9.3.4.2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela pregoeira.



9.3.4.2.3. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

9.3.4.3. Declaração indicando o nome, CPF e número do Registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.3.5. **DEMAIS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO - DECLARAÇÕES:**

9.3.5.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital;

9.3.5.2. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Perdizes-MG, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste Edital;

9.3.5.3. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V deste Edital;

9.3.5.4. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Edital.

9.3.6. **PARA COMPROVAR CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

9.3.6.1. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.4. O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.3.1.2.) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado.

9.5. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pela pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

9.6. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

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

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

9.9. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa,



Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

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

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

9.12. 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.

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

9.14. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. A proposta final do(a) licitante declarado(a) vencedor(a) deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao(à) **CONTRATADO(A)**, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o(a) **CONTRATADO(A)**.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter



alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do(a) licitante qualificado(a), será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(a) licitante declarado(a) vencedor(a), por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3. O(A) **CONTRATADO(A)**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço.

13.3.1. Para a subcontratação será exigida prévia autorização do **CONTRATANTE**, precedida das justificativas quanto aos motivos, natureza e extensão dos serviços subcontratados.

13.3.2. Autorização da subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início da prestação dos serviços objeto deste edital.

13.3.3. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) subcontratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão Eletrônico, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

13.3.4. A responsabilidade total da execução dos serviços contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

14. DO CONTRATO:

14.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato cuja minuta segue anexa a este Edital – Anexo VII.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante à Prefeitura de Municipal para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do(a) **CONTRATADO(A)** e aceita pela Administração.

14.4. O convocado poderá, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica).

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para



habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

15.1. A execução compreenderá o recebimento dos serviços, conferência, visando certificar o atendimento dos requisitos constantes deste Edital, e do Termo de Referência.

15.2. Os serviços serão prestados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas neste Edital e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. O prazo de início da execução dos serviços será a partir da emissão da Ordem de Serviços ou Requisição emitida pelo Município de Perdizes-MG, e deverão ser entregues e concluídos em até 12 (doze) meses corridos da data de solicitação do **CONTRATANTE** sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no contrato.

15.3.1. Em virtude de questões alheias à vontade de ambas as partes, que vierem a atrasar o início e o desenvolvimento do trabalho, o prazo de duração do contrato e, por consequência, o da entrega dos projetos e relatórios, poderá ser alterado/prorrogado.

15.4. A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

15.5. Os serviços serão prestados de forma parcelada e somente efetuado pelo(a) **CONTRATADO(A)** mediante solicitação através pedido ou requisição formal realizado pelo **CONTRATANTE**, e deverá ser recebido pela fiscalização do contrato da seguinte forma:

a) Provisoriamente: no ato da entrega dos serviços no setor competente, que procederá a verificação sua conformidade com as especificações deste Edital, do Termo de Referência e da proposta, e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ou aprovando, receberá provisoriamente, mediante recibo;

b) Definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade, e sendo aprovados, nos exatos termos deste Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias), ou no recibo de pagamento.

15.6. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua prestação.

15.7. O **CONTRATANTE** não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital, do Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao **CONTRATADO(A)** efetuar alterações necessárias em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

15.8. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Edital e no Termo de Referência, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal no 8.666/93.



15.9. Se o(a) **CONTRATADO(A)** deixar prestar os serviços nas condições estabelecidas sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

15.10. Os serviços devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

15.11. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pelo(a) **CONTRATADO(A)**, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

15.12. Se o(a) **CONTRATADO(A)** deixar prestar os serviços nas condições estabelecidas sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

15.13. Os serviços deverão ser prestados mediante comparecimento presencial no perímetro urbano de Perdizes.

15.14. Os trabalhos técnicos que comporão os projetos de regularizações fundiárias dos núcleos objeto deste certame deverão atender aos parâmetros legais, contendo, no mínimo:

1) levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

2) levantamento cadastral multifinalitário das unidades;

3) projeto urbanístico;

4) memoriais descritivos;

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

6) estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

7) estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.

15.15. Deverão ser realizados levantamentos planialtimétricos e cadastrais das áreas, destinadas a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 à 1:100, cálculo analítico (ângulo, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.

15.16. Apresentação dos dados coletados com certificado digital. As seguintes atividades serão executadas nessa etapa: Planta planialtimétrica cadastral georreferenciada da área, entregue impressa e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal da área e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos dcal. Deverá ainda conter as cotas de soleira dos domicílios e



cadastro dos lotes, indicando a área, perímetro e os confrontantes, em planta e memorial descritivo.

15.17. O Levantamento deverá ser Georreferenciado ao Sistema “SIRGAS 2000”, em coordenadas Geográficas, com Altitudes ou em Coordenadas UTM e Altitude (Conforme solicitação do Oficial de Registro de Imóveis da Comarca).

15.18. Quanto a Planta Cadastral Georreferenciada, a primeira entrega será realizada em meio digital (CAD) para análise. Além da planta em formato cad, deverão ser entregues todos os arquivos brutos do levantamento topográfico e uma planilha (Excel) com os pontos da Planta Cadastral Georreferenciada e suas respectivas coordenadas. A segunda, e definitiva, entrega será Planta Cadastral Georreferenciada impressa em formato compatível (A0 ou A1) e também em formato digital (cad).

15.19. A empresa contratada deverá emitir uma ART/TRT/RRT/CAU pela execução dos serviços prestados, por meio de profissional legalmente habilitado, ficando a critério do Poder Público local subdividir as anotações de responsabilidades técnicas, por meio de seus profissionais que compõem o quadro de servidores, para fins de operacionalizar o registro do Projeto de Regularização Fundiária – PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis Local – CRI.

15.20. Os núcleos consolidados citados já possuem infraestrutura essencial, nos termos da Lei, no entanto, caso seja necessário a realização de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, se necessárias, será de responsabilidade do Poder Público local o planejamento, a elaboração e aprovação do cronograma de eventuais obras identificadas nos estudos apresentados pela Contratada, bem como a assinatura de termo de compromisso de execução.

15.21. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

15.22. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo:

a) indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias,

b) das unidades imobiliárias a serem regularizadas, área, confrontações, localização e nome do logradouro;

I. quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

II. dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

III. de eventuais áreas já usucapidas;

IV. das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

V. das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VI. das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;



15.23. Considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos: **a)** sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; **b)** sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; **c)** rede de energia elétrica domiciliar; e **d)** soluções de drenagem, quando necessário.

15.24. Além dos trabalhos técnicos citados, os núcleos consolidados objeto deste certame deverão ser cadastrado através do levantamento individual do imóvel, este levantamento deverá atender a metodologia descrita no quadro abaixo:

FASES	PRODUTOS
Definição em conjunto com a Administração Municipal dos dados que irão compor o Boletim de Cadastro Imobiliário em conformidade com o layout de entrada de dados do sistema de processamento de dados utilizado para gerenciamento dos dados cadastrais, considerando-se os dados necessários para subsidiar o planejamento urbano e observando-se os dispositivos do Código Tributário Municipal.	- Layout do Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI - Layout do Boletim de Logradouros - BL
Definição dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos. Elaboração do Organograma, do Fluxograma e do Cronograma. Elaboração dos controles de produção e qualidade adotados nas diversas etapas do projeto.	- Relação dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos. - Organograma do projeto. - Fluxograma das atividades. - Cronograma físico.
Definição do local de trabalho, dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos e elaboração do layout que mais se adeque às necessidades dos trabalhos a serem desenvolvidos.	- Layout do local de trabalho. - Relação do mobiliário. - Relação dos equipamentos.
Promover o processo de recrutamento dos Cadastradores (mão de obra local), considerando-se os quantitativos necessários para cada uma das atividades e seus respectivos graus de dificuldade, bem como aplicar testes (escrito e oral), visando, dentre os recrutados, selecionar aqueles que se enquadrem no perfil de mão de obra preestabelecido.	- Ficha de inscrição para cadastradores. - Teste escrito. - Teste psicológico. - Relação dos aprovados.
Repassar ao grupo de Cadastradores, por meio de treinamentos teóricos e atividades práticas, a metodologia a ser utilizada no Projeto em todas suas etapas.	- Apostila para cadastrador.
Atualização da planta base fornecida através de sua adequação às necessidades do Projeto, através das seguintes atividades executadas em campo: Correção, inclusão ou exclusão de arruamentos; Plotagem de Loteamentos; Identificação dos logradouros; Identificação dos equipamentos urbanos; Delimitação dos bairros; Identificação da setorização e da numeração das quadras;	- Planta base atualizada.



<p>Montagem do cadastro de logradouros através de levantamento de dados em cada face de quadra (seção) visando o preenchimento dos Boletins de Logradouros - BL's, subsidiando:</p> <p>A padronização da nomenclatura dos logradouros e bairros, de acordo com seus nomes oficiais;</p> <p>A codificação dos logradouros;</p> <p>A identificação das seções dos logradouros;</p> <p>A identificação dos serviços urbanos existentes em cada seção de logradouro;</p> <p>A identificação dos valores de metro quadrado de terreno em cada seção de logradouro.</p>	<ul style="list-style-type: none">- BL's preenchidos;- Planta de códigos e seções de logradouros;- Planta de códigos de bairros;- Planta de interligação de bairros e logradouros.
<p>Cadastramento ou recadastramento dos imóveis em campo, envolvendo as seguintes atividades: Identificar o imóvel no contexto da quadra;</p> <p>Levantar das medidas dos lotes e de suas edificações (quando for o caso);</p>	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado, contendo: Informações sobre o possuidor ou proprietário do imóvel, dados relativos ao imóvel, croqui do imóvel.
<p>Complementação, em escritório, do cadastramento ou recadastramento de campo, através das seguintes atividades:</p> <p>Cruzamento dos dados coletados em campo com os dados constantes do cadastro imobiliário;</p> <p>Montagem das plantas de quadra, para checagem das medidas obtidas em campo;</p> <p>Cálculo de áreas e preenchimento dos demais campos relativos às medidas do imóvel;</p> <p>Codificação dos boletins de cadastro imobiliário, em conformidade com o cadastro de logradouros; Revisão dos serviços e digitação das informações.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado;- Arquivo TXT;- Ficha de acompanhamento do cadastramento da quadra;- Planta da quadra.
<p>Acompanhamento do andamento de todas as etapas do projeto através de:</p> <p>Controle visual das medidas e dos formatos dos imóveis;</p> <p>Controle do preenchimento dos dados cadastrais;</p> <p>Controle de produção, de modo a acompanhar a execução do cronograma.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Relatório mensal de controle de qualidade.- Relatório mensal de controle de qualidade de preenchimento dos dados cadastrais.- Controle diário da produção.- Relatório semanal dos controles de produção.
<p>O repasse da metodologia se dará ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, aonde o Coordenador Municipal irá assimilando passo a passo os métodos utilizados em cada etapa do Projeto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de habilitação.

15.25. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá executar e entregar os serviços à medida que forem solicitados pelo **CONTRATANTE** sendo o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da solicitação/autorização para realização dos serviços, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

15.26. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

15.27. O município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.28. Os serviços propostos deverão ser desenvolvidos em 05 (cinco) etapas, de acordo com o



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		PAGAMENTO
ETAPA 1	<ul style="list-style-type: none">- Definição do boletim do cadastro imobiliário;- Planejamento;- Montagem do escritório de campo;- Recrutamento e seleção da mão de obra;	Até 30 (trinta) dias após
	<ul style="list-style-type: none">- Treinamento da mão de obra;- Controle de qualidade em todas as etapas do projeto;- Repasse da metodologia;	assinatura do contrato
	<ul style="list-style-type: none">- Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal);- Instrumentos e equipamentos (Trena, prancheta, material de escritório, uniformes, etc)	assinatura do contrato
ETAPA 2	<ul style="list-style-type: none">- levantamento planialtimétrico- Elaboração dos mapas- Criação dos memoriais descritivos	Até 30 (trinta) dias após
ETAPA 3	<ul style="list-style-type: none">- Montagem do cadastro de logradouros;- Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis;- Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário;- Controle de qualidade em todas as etapas do projeto;- Repasse da metodologia;- Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal);	Até 60 (sessenta) dias após assinatura
ETAPA 4	<ul style="list-style-type: none">- Treinamento da mão de obra;- Montagem do cadastro de logradouros;- Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis;- Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário;- Repasse da metodologia;	Até 90 (noventa) dias após assinatura
ETAPA 5	<ul style="list-style-type: none">- Montagem do cadastro de logradouros;- Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis;- Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário;- Repasse da metodologia	120 (cento e vinte) dias após assinatura

quadro abaixo:

15.29. Ao final de cada etapa deverá ser emitido relatório impresso e eletrônico detalhado com base no planejamento, sobre o andamento do projeto, dificuldades e evoluções. Este relatório deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de serviços.



15.30. Caso a contratada não atenda as condições exigidas em cada etapa, as correções deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após recebimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Obras.

16. CONDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, E DO REAJUSTE:

16.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em até 30 trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, vinculado a protocolização da nota fiscal/fatura.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

16.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou do recibo, ou necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que as pendências forem devidamente regularizadas.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços e ou valores.

16.6. Ocorrendo atraso no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** fará jus ao recebimento de juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

16.7. Os preços praticados serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

16.8. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, contado a partir da data limite para apresentação das propostas, conforme disposto no art. 3º, §1º da Lei 10.192/2001 e art. 40, XI da Lei 8.666/93, mediante aplicação de índices oficiais e desde que comprovado e devidamente justificado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, adotando-se o índice, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

16.8.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** O IPCA é um índice importante. Não apenas por ele estar atrelado ao rendimento de vários tipos de investimentos, mas também por fornecer uma ideia de como anda a economia do país. O IPCA é considerado o termômetro oficial da inflação no país, pois seu principal objetivo é monitorar a variação nos preços dos produtos de mercado para o consumidor final. Por conta disso, é utilizado em muitos contratos e investimentos como um índice de reajuste (atualização de valores) e remuneração. Além disso, as variações do IPCA estão atreladas a outras variáveis importantes da economia brasileira, como a taxa básica de juros e 26/68 a taxa Selic. O IPCA é um importante índice determinado pelo IBGE, que identifica a variação dos preços no comércio. Ele é utilizado pelo Banco Central como índice oficial da inflação ou deflação no Brasil e por isso é utilizado pelo governo como índice variável de rendimento para alguns investimentos no Tesouro Direto, programa de venda de títulos públicos. Essa é uma aplicação,



portanto, protegida de altas da inflação. Esse índice de preços tem como unidade de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos, e por ser o índice oficial da inflação no Brasil, nada mais justificado do que ser o índice oficial para o reajuste anual dos preços contratados.

16.10. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

16.11. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

17.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado após adjudicação e homologação da presente licitação, contará a partir da assinatura do instrumento contratual com término previsto em 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

18. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

19. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DO CONTRATO:

19.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

20.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

20.2. O responsável pelo acompanhamento dos serviços será a Secretária de Assistência Social Neiva Aparecida de Souza Assunção e acompanhamento técnico do engenheiro civil Fernando Marangoni, CREA-MG nº 81.718/D, inscrita no CPF nº 688.322,146-87, ou em sua falta outro(a) que o Município de Perdizes indicar.

20.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo(a) fiscal.

20.4. O(A) fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

20.5. O(A) **CONTRATADA(O)** é obrigado(a) a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.



20.6. O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal no 8.666/93.

20.7. As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

20.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. O representante do **CONTRATANTE** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

21.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, do Termo de Referência, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

21.1.1. Realizar o objeto deste Edital, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços a serem prestados.

21.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

21.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação dos serviços ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

21.1.4. Efetuar a prestação dos serviços solicitados pelo **CONTRATANTE**, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

21.1.5. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

21.1.6. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

21.1.7. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

21.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.



21.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste Edital.

21.1.10. Informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade dos serviços.

21.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

21.1.12. Ser responsável, em relação a si e aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) deslocamentos de viagens até o município de Perdizes; g) alimentação e hospedagem; e, h) todas as demais despesas que incidam ou venham a incidir para a execução dos serviços contratados.

21.1.13. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este.

21.1.14. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

21.1.15. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos.

21.1.16. Assumir todos os encargos previdenciários e trabalhistas e FGTS dos seus empregados utilizados na execução dos serviços, mantendo-os rigorosamente e de acordo com as disposições legais em vigor, no seguro contrato acidentes do trabalho e quaisquer outros que a lei exige ou venha a exigir, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

21.1.17. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do **CONTRATANTE**.

21.1.18. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

21.1.19. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao **CONTRATANTE**.

21.1.20. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município.

21.1.21. Apresentar ao **CONTRATANTE**, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao Conselho dos serviços em epígrafe.



22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

22.1. Efetuar os pagamentos devidos ao(a) **CONTRATADO(A)**, nas condições estabelecidas neste Edital no Termo de Referência e no contrato.

22.2. Fornecer ao(a) **CONTRATADO(A)** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução dos serviços.

22.3. Exercer supervisão e fiscalização dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.

22.4. Receber provisória e definitivamente os serviços, nas formas definidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.

22.5. Permitir o livre acesso dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)** ao local do serviço.

22.6. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

22.7. Emitir a autorização e Ordem de Serviços.

22.8. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do(a) **CONTRATADO(A)**, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

22.9. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

22.10. Transmitir ao(a) **CONTRATADO(A)**, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Edital.

22.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

22.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir as condições estabelecidas neste certame ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) multa de mora de até 10 (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso injustificado na execução do objeto desta licitação;

b) pela inexecução total ou parcial das condições deste certame a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

b.1) advertência;



- b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a juízo da Administração;
- b.3) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- b.4) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos o licitante que:
- b.4.1) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
- b.4.2) Não mantiver a proposta;
- b.4.3) Comportar-se de modo inidôneo;
- b.4.4) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato;
- b.4.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- b.4.6) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- b.4.7) Cometer fraude fiscal.

23.2. Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações do contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total atualizado do contrato por atraso injustificado;
- b) O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo 10% (dez por cento) do valor contratado.

23.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Perdizes/MG contados da data da respectiva notificação.

23.4. A multa a que alude o item 23.1. “a”, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

23.5. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista no item 23.1, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

23.6. Se o valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo não for efetuado dentro do prazo previsto no item 23.3., será descontado dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

23.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



24. DA RESCISÃO:

24.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

24.2. O contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;

c) Judicial nos termos da Lei.

24.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/.

25.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema.

25.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

25.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



26.1. As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.18.01	16.482.0071.2.110.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	690
----------	--------------------------	------------------------------	-----

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

27.6. 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.

27.7. 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Perdizes.

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

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

27.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.perdizes.mg.gov.br/licitacao/licitacao.php>, e www.licitanet.com.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Avenida Gercino Coutinho, 27 – Segundo Andar – Centro, Perdizes/MG, CEP: 38.170-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



27.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

27.13. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

27.14. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

27.15. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.16. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

27.17. As decisões da Pregoeira serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.perdizes.mg.gov.br/licitacao/licitacao.php>;

27.18. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

27.19. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Perdizes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

27.20. Para atender a seus interesses, o Município de Perdizes poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93.

27.21. O Município de Perdizes poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Perdizes-MG.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo VI – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VII – Modelo de Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Memória de Cálculo;

Anexo IX – Memorial Descritivo;



PREFEITURA DE
PERDIZES

Anexo X – Planilha Orçamentária de Custos.

Perdizes-MG, 09 de Maio de 2022.

Ray Teles de Sousa Lemos
Presidente da C.P.L



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação por menor preço global de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado neste Termo de Referência.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS					
PREFEITURA: Prefeitura Municipal de Perdizes - MG			FOLHA Nº: 01		
OBRA: Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária de Perdizes - REURB			DATA: 07/01/2022		
LOCAL: Perdizes/MG			FORMA DE EXECUÇÃO:		
REGIÃO/MÊS DE ORÇAMENTOS		REFERÊNCIA:		() DIRETA	(X) INDIRETA
PRAZO DE EXECUÇÃO: - 06 meses		ISS DO MUNICÍPIO: 3%		() DIRETA	BDI 29,55%

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1	ORÇAMENTO	Confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG,	un	300	1.212,145	1.570,333	471.099,900



		procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB S					
--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. O serviço proposto deverá ser desenvolvido em 05 (cinco) etapas, de acordo com o quadro abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		PAGAMENTO
ETAPA 1	- Definição do boletim do cadastro imobiliário; - Planejamento; - Montagem do escritório de campo; - Recrutamento e seleção da mão de obra.	Até 30 (trinta) dias após
	- Treinamento da mão de obra; - Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; - Repasse da metodologia.	assinatura do contrato
	- Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal); - Instrumentos e equipamentos (Trena, prancheta, material de escritório, uniformes, etc).	assinatura do contrato
ETAPA 2	- Levantamento planialtimétrico; - Elaboração dos mapas; - Criação dos memoriais descritivos.	Até 30 (trinta) dias após
ETAPA 3	- Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário; - Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; - Repasse da metodologia; - Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal).	Até 60 (sessenta) dias após assinatura
	- Treinamento da mão de obra; - Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário;	Até 90 (noventa) dias após assinatura



	- Repasse da metodologia.	
ETAPA 5	- Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário; - Repasse da metodologia	120 (cento e vinte) dias após assinatura

1.3. Ao final de cada etapa deverá ser emitido relatório impresso e eletrônico detalhado com base no planejamento, sobre o andamento do projeto, dificuldades e evoluções. Este relatório deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de serviços.

1.4. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não atenda as condições exigidas em cada etapa, as correções deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após recebimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Obras.

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. Os serviços serão realizados no perímetro urbano na cidade de Perdizes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os serviços em referência constituem-se como uma etapa técnica importante do processo de regularização fundiária promovido pelo Poder Público local, a qual constitui um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de núcleos urbanos informais, principalmente imóveis irregulares, oportunizando ao morador a obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, em plena sintonia com o art. 182, caput, da CF/88, que preceitua que a política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público Municipal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Com tal providência, almeja-se, ainda, proporcionar maior segurança jurídica em relação à moradia, através da ampla regularização fundiária, consoante a Lei 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e Decreto Municipal n.º 419/2021, na modalidade REURB-S.

Os benefícios da regularização fundiária para os cidadãos e para a Administração Pública Municipal são inúmeros. Dentre eles, a promoção do desenvolvimento econômico-social nas diversas regiões do Município, além de garantir ao cidadão a segurança jurídica de sua posse, a regularização fundiária também permite uma moradia digna, acesso às principais linhas de crédito, aumento da arrecadação municipal, principalmente por meio de ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis) e IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), dinamização da economia local, dentre outros benefícios.

Outro aspecto importante diz respeito à possibilidade de utilização, por parte do município, dos produtos decorrentes do processo de regularização fundiária, especialmente o levantamento georreferenciado cadastral, sendo este indispensável para constituir / atualizar o Cadastro Técnico Multifinalitário, de responsabilidade e competência dos municípios.

4. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:



4.1. Os serviços contratados deverão ser executados à partir da emissão da ordem de serviço e deverão ser entregues e concluídos em até 12 (doze) meses corridos da data de solicitação da **CONTRATANTE**.

4.2. Em virtude de questões alheias à vontade de ambas as partes, que vierem a atrasar o início e o desenvolvimento do trabalho, o prazo de duração do contrato e, por consequência, o da entrega dos projetos e relatórios, poderá ser alterado/prorrogado.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os trabalhos técnicos que comporão os projetos de regularizações fundiárias dos núcleos objeto deste certame deverão atender aos parâmetros legais, contendo, no mínimo:

- I. levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- II. levantamento cadastral multifinalitário das unidades;
- III. projeto urbanístico;
- IV. memoriais descritivos;
- V. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- VI. estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- VII. estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.

5.2. Deverão ser realizados levantamentos planialtimétricos e cadastrais das áreas, destinadas a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 à 1:100, cálculo analítico (ângulo, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.

5.3. Apresentação dos dados coletados com certificado digital. As seguintes atividades serão executadas nessa etapa: Planta planialtimétrica cadastral georreferenciada da área, entregue impressa e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal da área e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos d'água. Deverá ainda conter as cotas de soleira dos domicílios e cadastramento dos lotes, indicando a área, perímetro e os confrontantes, em planta e memorial descritivo.

5.4. O Levantamento deverá ser Georreferenciado ao Sistema "SIRGAS 2000", em coordenadas Geográficas, com Altitudes ou em Coordenadas UTM e Altitude (Conforme solicitação do Oficial de Registro de Imóveis da Comarca).

5.5. Quanto a Planta Cadastral Georreferenciada, a primeira entrega será realizada em meio digital (CAD) para análise. Além da planta em formato cad, deverão ser entregues todos os arquivos brutos do levantamento topográfico e uma planilha (Excel) com os pontos da Planta Cadastral Georreferenciada e suas respectivas coordenadas. A segunda, e definitiva, entrega será Planta



Cadastral Georreferenciada impressa em formato compatível (A0 ou A1) e também em formato digital (cad).

5.6. A empresa contratada deverá emitir uma ART/TRT/RRT/CAU pela execução dos serviços prestados, por meio de profissional legalmente habilitado, ficando a critério do Poder Público local subdividir as anotações de responsabilidades técnicas, por meio de seus profissionais que compõem o quadro de servidores, para fins de operacionalizar o registro do Projeto de Regularização Fundiária – PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis Local – CRI.

5.7. Os núcleos consolidados citados já possuem infraestrutura essencial, nos termos da Lei, no entanto, caso seja necessário a realização de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, se necessárias, será de responsabilidade do Poder Público local o planejamento, a elaboração e aprovação do cronograma de eventuais obras identificadas nos estudos apresentados pela Contratada, bem como a assinatura de termo de compromisso de execução.

5.8. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

5.9. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo:

- indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias,

- das unidades imobiliárias a serem regularizadas, área, confrontações, localização e nome do logradouro;

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

II - dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

III - de eventuais áreas já usucapidas;

IV - das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

V - das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VI - das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

5.10. Considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos: sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; rede de energia elétrica domiciliar; e soluções de drenagem, quando necessário.

5.11. Além dos trabalhos técnicos citados, os núcleos consolidados objeto deste certame deverão ser cadastrado através do levantamento individual do imóvel, este levantamento deverá atender a metodologia descrita no quadro abaixo:

FASES	PRODUTOS
-------	----------



Definição em conjunto com a Administração Municipal dos dados que irão compor o Boletim de Cadastro Imobiliário em conformidade com o layout de entrada de dados do sistema de processamento de dados utilizado para gerenciamento dos dados cadastrais, considerando-se os dados necessários para subsidiar o planejamento urbano e observando-se os dispositivos do Código Tributário Municipal.	<ul style="list-style-type: none">- Layout do Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI- Layout do Boletim de Logradouros - BL
Definição dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos. Elaboração do Organograma, do Fluxograma e do Cronograma. Elaboração dos controles de produção e qualidade adotados nas diversas etapas do projeto.	<ul style="list-style-type: none">- Relação dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos.- Organograma do projeto.- Fluxograma das atividades.- Cronograma físico.
Definição do local de trabalho, dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos e elaboração do layout que mais se adequem às necessidades dos trabalhos a serem desenvolvidos.	<ul style="list-style-type: none">- Layout do local de trabalho.- Relação do mobiliário.- Relação dos equipamentos.
Promover o processo de recrutamento dos Cadastradores (mão de obra local), considerando-se os quantitativos necessários para cada uma das atividades e seus respectivos graus de dificuldade, bem como aplicar testes (escrito e oral), visando, dentre os recrutados, selecionar aqueles que se enquadrem no perfil de mão de obra preestabelecido.	<ul style="list-style-type: none">- Ficha de inscrição para cadastradores.- Teste escrito.- Teste psicológico.- Relação dos aprovados.
Repassar ao grupo de Cadastradores, por meio de treinamentos teóricos e atividades práticas, a metodologia a ser utilizada no Projeto em todas as suas etapas.	<ul style="list-style-type: none">- Apostila para cadastrador.
Atualização da planta base fornecida através de sua adequação às necessidades do Projeto, através das seguintes atividades executadas em campo: Correção, inclusão ou exclusão de arruamentos; Plotagem de Loteamentos; Identificação dos logradouros; Identificação dos equipamentos urbanos; Delimitação dos bairros; Identificação da setorização e da numeração das quadras;	<ul style="list-style-type: none">- Planta base atualizada.



Montagem do cadastro de logradouros através de levantamento de dados em cada face de quadra (seção) visando o preenchimento dos Boletins de Logradouros - BL's, subsidiando: A padronização da nomenclatura dos logradouros e bairros, de acordo com seus nomes oficiais; A codificação dos logradouros; A identificação das seções dos logradouros; A identificação dos serviços urbanos existentes em cada seção de logradouro; A identificação dos valores de metro quadrado de terreno em cada seção de logradouro.	<ul style="list-style-type: none">- BL's preenchidos;- Planta de códigos e seções de logradouros;- Planta de códigos de bairros;- Planta de interligação de bairros e logradouros.
Cadastramento ou recadastramento dos imóveis em campo, envolvendo as seguintes atividades: Identificar o imóvel no contexto da quadra; Levantar das medidas dos lotes e de suas edificações (quando for o caso);	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado, contendo: Informações sobre o possuidor ou proprietário do imóvel, dados relativos ao imóvel, croqui do imóvel.
Complementação, em escritório, do cadastramento ou recadastramento de campo, através das seguintes atividades: Cruzamento dos dados coletados em campo com os dados constantes do cadastro imobiliário; Montagem das plantas de quadra, para checagem das medidas obtidas em campo; Cálculo de áreas e preenchimento dos demais campos relativos às medidas do imóvel; Codificação dos boletins de cadastro imobiliário, em conformidade com o cadastro de logradouros; Revisão dos serviços e digitação das informações.	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado;- Arquivo TXT;- Ficha de acompanhamento do cadastramento da quadra;- Planta da quadra.
Acompanhamento do andamento de todas as etapas do projeto através de: Controle visual das medidas e dos formatos dos imóveis; Controle do preenchimento dos dados cadastrais; Controle de produção, de modo a acompanhar a execução do cronograma.	<ul style="list-style-type: none">- Relatório mensal de controle de qualidade.- Relatório mensal de controle de qualidade de preenchimento dos dados cadastrais.- Controle diário da produção.- Relatório semanal dos controles de produção.
O repasse da metodologia se dará ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, aonde o Coordenador Municipal irá assimilando passo a passo os métodos utilizados em cada etapa do Projeto.	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de habilitação.

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS:

6.1. Documentação que comprove a capacidade técnica do contratado ou quando empresa:

6.1.1. Prova de registro ou inscrição da licitante e de seu responsável Técnico no Conselho Regional competente, devendo conter em sua equipe no mínimo: Advogado, Eng. Civil ou Arquiteto, Eng. Ambiental e Eng. Agrimensor ou técnico em agrimensura, bem como documento que



comprove vínculo inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional, que comprove atividade relacionada com o objeto;

6.1.2. OBSERVAÇÃO: No caso de a empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados, inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

6.1.3. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser comprovada da seguinte forma:

- a) Apresentação do contrato social, quando o responsável técnico pertencer ao quadro societário da empresa;
- b) Apresentação de cópia da CTPS do responsável técnico com a devida anotação de emprego do licitante, ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido que comprove o emprego na licitante;
- c) Apresentação do Contrato de natureza privada que comprove o vínculo entre o responsável técnico e a licitante.

6.1.4. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente).

6.2. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentados dever(ão) conter as seguintes informações básicas:

Nome do contratado e do contratante:

Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

Localização do serviço:

Serviço executados (discriminação e quantidades)

6.3. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

6.4. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

6.5. Declaração indicando o nome, CPF e número do Registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

7.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social não aceitará ou receberá o serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do edital.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

8.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social elaborou os orçamentos, utilizando os preços de mercado.



8.2. Para execução dos serviços, apurou-se o valor total estimado em R\$471.099,900 (Quatrocentos e setenta e um mil, noventa e nove reais e noventa centavos).

8.3. A dotação orçamentária:

02.18.01	16.482.0071.2.110.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	690
-----------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------

9. DE EXECUÇÃO:

9.1. A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços à medida que forem solicitados pelo CONTRATANTE sendo o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da solicitação/autorização para realização dos serviços, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

9.2. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

9.3. O município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O(s) serviço (s) objeto deste contrato será(ão) entregue pela CONTRATADA, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

10.2. A execução dos serviços, objeto desta licitação deverá ser executados a contar da emissão da ACS (Autorização de Compras e Serviços), emitida pela Prefeitura Municipal de Perdizes, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.3. O pagamento deverá ser efetuado em até trinta dias após a emissão da nota fiscal.

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. DO CONTRATANTE:

11.1.1. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato.

11.1.2. Supervisionar a execução dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.

11.1.3. Emitir autorização para realização dos serviços do presente contrato.

11.1.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do serviço.

11.1.5. Notificar a CONTRATADA por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.



11.2. DA CONTRATADA:

11.2.1. Manter, durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.2. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado.

11.2.3. Apresentar ao CONTRATANTE, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao Conselho dos serviços em epígrafe.

11.2.4. Assumir todos os encargos previdenciários e trabalhistas e FGTS dos seus empregados utilizados na execução dos serviços, mantendo-os rigorosamente e de acordo com as disposições legais em vigor, no seguro contrato acidentes do trabalho e quaisquer outros que a lei exige ou venha a exigir.

12. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

12.2. O responsável pelo acompanhamento dos serviços será a Secretária de Assistência Social Neiva Aparecida de Souza Assunção e acompanhamento técnico do engenheiro civil Fernando Marangoni, CREA-MG nº 81.718/D, inscrita no CPF nº 688.322,146-87, ou em sua falta outro(a) que o Município de Perdizes indicar.

12.3. As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

13.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado após adjudicação e homologação da presente licitação, contará a partir da assinatura do instrumento contratual com término previsto em 31 (trinta e um) de dezembro de 2022, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

13.2. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. SANÇÕES:

14.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir as condições estabelecidas neste certame ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) multa de mora de até 10 (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso injustificado na execução do objeto desta licitação;

b) pela inexecução total ou parcial das condições deste certame a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

b.1) advertência;

b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a juízo da Administração;



b.3) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

b.4) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos o licitante que:

b.4.1) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;

b.4.2) Não mantiver a proposta;

b.4.3) Comportar-se de modo inidôneo;

b.4.4) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato;

b.4.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

b.4.6) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

b.4.7) Cometer fraude fiscal.

14.2. Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações do contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

a) Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total atualizado do contrato por atraso injustificado;

b) O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo 10% (dez por cento) do valor contratado.

c) O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Perdizes/MG contados da data da respectiva notificação.

14.3. A multa a que alude o item 14.1. "a", não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

14.4. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista no item 14.1, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

14.5. Se o valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo não for efetuado dentro do prazo previsto na alínea "c" do item 14.2, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

14.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES:



PREFEITURA DE
PERDIZES

15.1 - As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.11. Os projetos a serem executados são partes integrantes deste Termo e devem ser apresentados de forma completa, dentro das Normas Brasileiras vigentes.

Perdizes-MG, 19 de abril de 2022.

Neiva Aparecida de Souza Assunção
CPF: 764.100.306-06
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

Objeto: Contratação por menor preço global de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado no Termo de Referência – Anexo I.

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		I ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		EMAIL:	
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME:			
PROFISSÃO:		E CIVIL:	
IDENTIDADE:		O EXPEDIDOR:	
CPF:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:			
CIDADE			



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. S/ BDI	PREÇO UNIT. C/ BDI	PREÇO TOTAL
1	27129 ORÇAMENTO	Contratação por menor preço global de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado no Termo de Referência – Anexo I.	UNID SERV.	300,000	R\$	R\$	R\$
				VALOR	R\$	R\$	R\$

O valor global da presente proposta é de R\$ _____ (_____).

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, custos operacionais, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações



previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, comerciais, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação;

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as exigências, condições gerais e especiais estabelecidas no Edital para a presente licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art. 9º da Lei 8.666/93), e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

Depois de homologado o resultado nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega de forma parcela e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

Local da execução dos serviços: serão realizados no perímetro urbano na cidade de Perdizes.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no **Edital Pregão Eletrônico nº 057/2022**, **DECLARA** ao Município de Perdizes-MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do referido Edital, se comprometendo a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Termo de Referência - Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxxx], para fins do disposto no Edital **Pregão Eletrônico nº 057/2022**, **DECLARA** ao Município de Perdizes-MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxxx], para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 057/2022**, **DECLARA** ao Município de Perdizes-MG, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxxxx], para fins do disposto no Edital **Pregão Eletrônico nº 057/2022, DECLARA** ao Município de Perdizes-MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme art.9º da Lei nº 8.666/93) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO VII

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2022
PROCESSO Nº 076/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PERDIZES-MG E _____.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PERDIZES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: 18.140.772/0001-94, com sede na Avenida Gercino Coutinho, nº 20, Bairro Centro, na cidade de Perdizes MG, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, a **Sra. Neiva Aparecida de Souza Assunção**, brasileira, viúva, funcionária pública, inscrita no C.P.F. sob o nº 764.100.306-06 residente e domiciliada nesta cidade de Perdizes-MG, com endereço funcional acima, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____ à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representada pelo seu sócio- administrador, Sr. _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, doravante denominado de **CONTRATADO(A)**, considerando o resultado do Processo Licitatório nº 076/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2022, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e Decreto Municipal nº 2.306 de 26 de maio de 2022, que regulamenta o Pregão na Forma eletrônica no Município, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato a **contratação por menor preço global de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o**



imóvel em que habita, conforme mencionado no Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 057/2022.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o Processo Licitatório nº 076/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2022, seus anexos, bem como a proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins efeitos de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

2.1. O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, sendo os seguintes preços:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. S/ BDI	PREÇO UNIT. C/ BDI	PREÇO TOTAL
1	27129	Contratação por menor preço global de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e confecção de cadastros técnicos para atualização da base imobiliária cadastral de 300 unidades habitacionais no município de Perdizes-MG, procedendo também, o cadastro socioeconômico dos moradores dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de mobilização dos imóveis, com a respectiva coleta de documentos, desenvolvimento de trabalho de trabalho de mobilização e sensibilização com a comunidade, viabilizando a implantação do Programa Minha Casa Legal - REURB, instituído pelo Decreto nº 2.892, de 13 de dezembro de 2021, a fim de promover a regularização fundiária de assentamentos irregulares, bem como disciplinar e dar efetividade a Lei Federal 13.465/2017, oportunizando a importante parcela da população de Perdizes à obtenção de título de propriedade sobre o imóvel em que habita, conforme mencionado no Termo de Referência – Anexo I.	UNID SERV.	300,000	R\$	R\$	R\$



				VALOR	R\$	R\$	R\$
--	--	--	--	--------------	-----	-----	-----

2.2. Os pagamentos serão feitos da seguinte forma:

2.2.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em até 30 trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, vinculado a protocolização da nota fiscal/fatura.

2.2.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.2.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.2.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou do recibo, ou necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que as pendências forem devidamente regularizadas.

2.2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao(a) **CONTRATADO(A)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços e ou valores.

2.2.5 Ocorrendo atraso no pagamento por parte do **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** fará jus ao recebimento de juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

2.2.6. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

2.2.7. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

2.2.8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

2.2.9. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:

3.1. No(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, custos operacionais, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, comerciais, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste contrato.



CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÃO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. A execução compreenderá o recebimento dos serviços, conferência, visando certificar o atendimento dos requisitos constantes do edital, do Termo de Referência e deste contrato.

4.2. Os serviços serão prestados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital, seus anexos, e neste contrato, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. O prazo de início da execução dos serviços será a partir da emissão da Ordem de Serviços ou Requisição emitida pelo Município de Perdizes-MG, e deverão ser entregues e concluídos em até 12 (doze) meses corridos da data de solicitação do **CONTRATANTE** sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

4.3.1. Em virtude de questões alheias à vontade de ambas as partes, que vierem a atrasar o início e o desenvolvimento do trabalho, o prazo de duração deste contrato e, por consequência, o da entrega dos projetos e relatórios, poderão ser alterado/prorrogado.

4.4. A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

4.5. Os serviços serão prestados de forma parcelada e somente efetuado pelo(a) **CONTRATADO(A)** mediante solicitação através pedido ou requisição formal realizado pelo **CONTRATANTE**, e deverá ser recebido pela fiscalização do contrato da seguinte forma:

a) Provisoriamente: no ato da entrega dos serviços no setor competente, que procederá a verificação da sua conformidade com as especificações deste contrato, e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ou aprovando, receberá provisoriamente, mediante recibo;

b) Definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade, e sendo aprovados, nos exatos termos do Edital e seus anexos, da proposta vencedora e deste contrato, será efetivado o recebimento definitivo, mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias), ou no recibo de pagamento.

4.6. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua prestação.

4.7. O **CONTRATANTE** não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Edital e seus anexos e deste contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao **CONTRATADO(A)** efetuar alterações necessárias em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas neste contrato com a sua rescisão.

4.8. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste no Edital e seus anexos e neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal no 8.666/93.

4.9. Se o(a) **CONTRATADO(A)** deixar prestar os serviços nas condições estabelecidas sujeitar-se-



á às penalidades impostas neste Contrato.

4.10. Os serviços devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

4.11. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pelo(a) **CONTRATADO(A)**, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

4.13. Os serviços deverão ser prestados mediante comparecimento presencial no perímetro urbano de Perdizes-MG.

4.14. Os trabalhos técnicos que comporão os projetos de regularizações fundiárias dos núcleos objeto deste contrato deverão atender aos parâmetros legais, contendo, no mínimo:

1)- levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

2)- levantamento cadastral multifinalitário das unidades;

3)- projeto urbanístico;

4)- memoriais descritivos;

5)- proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

6)- estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

7)- estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.

4.15. Deverão ser realizados levantamentos planialtimétricos e cadastrais das áreas, destinadas a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 à 1:100, cálculo analítico (ângulo, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.

4.16. Apresentação dos dados coletados com certificado digital. As seguintes atividades serão executadas nessa etapa: Planta planialtimétrica cadastral georreferenciada da área, entregue impressa e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal da área e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos de cal. Deverá ainda conter as cotas de soleira dos domicílios e cadastramento dos lotes, indicando a área, perímetro e os confrontantes, em planta e memorial descritivo.



4.17. O Levantamento deverá ser Georreferenciado ao Sistema “SIRGAS 2000”, em coordenadas Geográficas, com Altitudes ou em Coordenadas UTM e Altitude (Conforme solicitação do Oficial de Registro de Imóveis da Comarca).

4.18. Quanto a Planta Cadastral Georreferenciada, a primeira entrega será realizada em meio digital (CAD) para análise. Além da planta em formato cad, deverão ser entregues todos os arquivos brutos do levantamento topográfico e uma planilha (Excel) com os pontos da Planta Cadastral Georreferenciada e suas respectivas coordenadas. A segunda, e definitiva, entrega será Planta Cadastral Georreferenciada impressa em formato compatível (A0 ou A1) e também em formato digital (cad).

4.19. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá emitir uma ART/TRT/RRT/CAU pela execução dos serviços prestados, por meio de profissional legalmente habilitado, ficando a critério do Poder Público local subdividir as anotações de responsabilidades técnicas, por meio de seus profissionais que compõem o quadro de servidores, para fins de operacionalizar o registro do Projeto de Regularização Fundiária – PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis Local – CRI.

4.20. Os núcleos consolidados citados já possuem infraestrutura essencial, nos termos da Lei, no entanto, caso seja necessário a realização de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, se necessárias, será de responsabilidade do Poder Público local o planejamento, a elaboração e aprovação do cronograma de eventuais obras identificadas nos estudos apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, bem como a assinatura de termo de compromisso de execução.

4.21. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

4.22. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo:

a)- indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias,

b)- das unidades imobiliárias a serem regularizadas, área, confrontações, localização e nome do logradouro;

I. quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

II. dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

III. de eventuais áreas já usucapidas;

IV. das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

V. das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VI. das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

4.23. Considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos: **a)** sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; **b)** sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; **c)** rede de energia elétrica domiciliar; e **d)** soluções de drenagem, quando necessário.

4.24. Além dos trabalhos técnicos citados, os núcleos consolidados objeto deste contrato deverão ser cadastrado através do levantamento individual do imóvel, este levantamento deverá atender a metodologia descrita no quadro abaixo:



FASES	PRODUTOS
Definição em conjunto com a Administração Municipal dos dados que irão compor o Boletim de Cadastro Imobiliário em conformidade com o layout de entrada de dados do sistema de processamento de dados utilizado para gerenciamento dos dados cadastrais, considerando-se os dados necessários para subsidiar o planejamento urbano e observando-se os dispositivos do Código Tributário Municipal.	- Layout do Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI - Layout do Boletim de Logradouros - BL
Definição dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos. Elaboração do Organograma, do Fluxograma e do Cronograma. Elaboração dos controles de produção e qualidade adotados nas diversas etapas do projeto.	- Relação dos recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos. - Organograma do projeto. - Fluxograma das atividades. - Cronograma físico.
Definição do local de trabalho, dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos e elaboração do layout que mais se adeque às necessidades dos trabalhos a serem desenvolvidos.	- Layout do local de trabalho. - Relação do mobiliário. - Relação dos equipamentos.
Promover o processo de recrutamento dos Cadastradores (mão de obra local), considerando-se os quantitativos necessários para cada uma das atividades e seus respectivos graus de dificuldade, bem como aplicar testes (escrito e oral), visando, dentre os recrutados, selecionar aqueles que se enquadrem no perfil de mão de obra preestabelecido.	- Ficha de inscrição para cadastradores. - Teste escrito. - Teste psicológico. - Relação dos aprovados.
Repassar ao grupo de Cadastradores, por meio de treinamentos teóricos e atividades práticas, a metodologia a ser utilizada no Projeto em todas suas etapas.	- Apostila para cadastrador.
Atualização da planta base fornecida através de sua adequação às necessidades do Projeto, através das seguintes atividades executadas em campo: Correção, inclusão ou exclusão de arruamentos; Plotagem de Loteamentos; Identificação dos logradouros; Identificação dos equipamentos urbanos; Delimitação dos bairros; Identificação da setorização e da numeração das quadras;	- Planta base atualizada.



<p>Montagem do cadastro de logradouros através de levantamento de dados em cada face de quadra (seção) visando o preenchimento dos Boletins de Logradouros - BL's, subsidiando:</p> <p>A padronização da nomenclatura dos logradouros e bairros, de acordo com seus nomes oficiais;</p> <p>A codificação dos logradouros;</p> <p>A identificação das seções dos logradouros;</p> <p>A identificação dos serviços urbanos existentes em cada seção de logradouro;</p> <p>A identificação dos valores de metro quadrado de terreno em cada seção de logradouro.</p>	<ul style="list-style-type: none">- BL's preenchidos;- Planta de códigos e seções de logradouros;- Planta de códigos de bairros;- Planta de interligação de bairros e logradouros.
<p>Cadastramento ou recadastramento dos imóveis em campo, envolvendo as seguintes atividades: Identificar o imóvel no contexto da quadra;</p> <p>Levantar das medidas dos lotes e de suas edificações (quando for o caso);</p>	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado, contendo: Informações sobre o possuidor ou proprietário do imóvel, dados relativos ao imóvel, croqui do imóvel.
<p>Complementação, em escritório, do cadastramento ou recadastramento de campo, através das seguintes atividades:</p> <p>Cruzamento dos dados coletados em campo com os dados constantes do cadastro imobiliário;</p> <p>Montagem das plantas de quadra, para checagem das medidas obtidas em campo;</p> <p>Cálculo de áreas e preenchimento dos demais campos relativos às medidas do imóvel;</p> <p>Codificação dos boletins de cadastro imobiliário, em conformidade com o cadastro de logradouros; Revisão dos serviços e digitação das informações.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Um BCI para cada imóvel considerado;- Arquivo TXT;- Ficha de acompanhamento do cadastramento da quadra;- Planta da quadra.
<p>Acompanhamento do andamento de todas as etapas do projeto através de:</p> <p>Controle visual das medidas e dos formatos dos imóveis;</p> <p>Controle do preenchimento dos dados cadastrais;</p> <p>Controle de produção, de modo a acompanhar a execução do cronograma.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Relatório mensal de controle de qualidade.- Relatório mensal de controle de qualidade de preenchimento dos dados cadastrais.- Controle diário da produção.- Relatório semanal dos controles de produção.
<p>O repasse da metodologia se dará ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, aonde o Coordenador Municipal irá assimilando passo a passo os métodos utilizados em cada etapa do Projeto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de habilitação.

4.25. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá executar e entregar os serviços à medida que forem solicitados pelo **CONTRATANTE** sendo o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da solicitação/autorização para realização dos serviços, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos.

4.26. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.



4.27. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.28. Os serviços propostos deverão ser desenvolvidos em 05 (cinco) etapas, de acordo com o

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		PAGAMENTO
ETAPA 1	- Definição do boletim do cadastro imobiliário; - Planejamento; - Montagem do escritório de campo; - Recrutamento e seleção da mão de obra;	Até 30 (trinta) dias após
	- Treinamento da mão de obra; - Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; - Repasse da metodologia;	assinatura do contrato
	- Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal); - Instrumentos e equipamentos (Trena, prancheta, material de escritório, uniformes, etc)	assinatura do contrato
ETAPA 2	- levantamento planialtimétrico - Elaboração dos mapas - Criação dos memoriais descritivos	Até 30 (trinta) dias após
ETAPA 3	- Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário; - Controle de qualidade em todas as etapas do projeto; - Repasse da metodologia; - Material de Divulgação (Panfletos – faixas – anúncios – banners – jornal);	Até 60 (sessenta) dias após assinatura
	- Treinamento da mão de obra; - Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário; - Repasse da metodologia;	Até 90 (noventa) dias após assinatura
ETAPA 5	- Montagem do cadastro de logradouros; - Cadastramento / Recadastramento dos Imóveis; - Complementar os dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário; - Repasse da metodologia	120 (cento e vinte) dias após assinatura

quadro abaixo:

4.29. Ao final de cada etapa deverá ser emitido relatório impresso e eletrônico detalhado com base no planejamento, sobre o andamento do projeto, dificuldades e evoluções. Este relatório deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de serviços.



4.30. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não atenda as condições exigidas em cada etapa, as correções deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após recebimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA QUINTA – GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO:

5.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o fiscal do contrato definido no item 5.7 abaixo está designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

5.3. O(A) fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

5.4. O(A) **CONTRATADA(O)** é obrigado(a) a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

5.5. A fiscalização de que trata o item 5.1 acima não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou quaisquer vícios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O representante do **CONTRATANTE** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.7. A Secretaria Municipal de Assistência Social será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto deste contrato, através do fiscal designado abaixo:

Neiva Aparecida de Souza Assunção, inscrita no CPF sob o nº 764.100.306-06 e acompanhamento técnico do engenheiro civil Fernando Marangoni, CREA-MG nº 81.718/D, inscrito no CPF nº 688.322,146-87, ou em sua falta outro(a) que o Município de Perdizes indicar.

5.8. O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelá-lo e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.9. As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes do Edital Pregão Eletrônico nº 057/2022, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:



6.1.1. Realizar o objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviços a serem prestados.

6.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

6.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação dos serviços ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

6.1.4. Efetuar a prestação dos serviços objeto deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.5. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital Pregão Eletrônico nº 057/2022 e seus Anexos e neste contrato.

6.1.6. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas do Edital Pregão Eletrônico nº 057/2022.

6.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento deste contrato.

6.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste contrato.

6.1.10. Informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade dos serviços.

6.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

6.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

6.1.13. Ser responsável, em relação a si e aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) deslocamentos de viagens até o município de Perdizes; g) alimentação e hospedagem; e, h) todas as demais despesas que incidam ou venham a incidir para a execução dos serviços contratados.



6.1.14. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este.

6.1.15. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

6.1.16. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos.

6.1.17. Assumir todos os encargos previdenciários e trabalhistas e FGTS dos seus empregados utilizados na execução dos serviços, mantendo-os rigorosamente e de acordo com as disposições legais em vigor, no seguro contrato acidentes do trabalho e quaisquer outros que a lei exige ou venha a exigir, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

6.1.18. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do **CONTRATANTE**.

6.1.19. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução deste Contrato.

6.1.20. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao **CONTRATANTE**.

6.1.21. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do **CONTRATANTE**.

6.1.22. Apresentar ao **CONTRATANTE**, duas vias quitadas da guia de recolhimento junto ao Conselho dos serviços em epígrafe.

6.2. São obrigações do **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

6.2.1. Efetuar os pagamentos devidos ao(a) **CONTRATADO(A)**, nas condições estabelecidas neste contrato.

6.2.2. Fornecer ao(a) **CONTRATADO(A)** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução dos serviços.

6.2.3. Exercer supervisão e fiscalização dos serviços, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive medições para efeito de pagamentos.

6.2.4. Receber provisória e definitivamente os serviços, nas formas definidas neste contrato.

6.2.5. Permitir o livre acesso dos empregados do(a) **CONTRATADO(A)** ao local do serviço.



6.2.6. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

6.2.7. Emitir a autorização e Ordem de Serviços.

6.2.8. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do(a) **CONTRATADO(A)**, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

6.2.9. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

6.2.10. Transmitir ao(a) **CONTRATADO(A)**, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este contrato.

6.2.11. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

6.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

7.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas na Cláusula Segunda poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando até 31/12/2022, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório.

CLÁUSULA NONA – DA PRORROGAÇÃO:

9.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do § 2º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o(a) **CONTRATADO(A)** no caso de descumprimento das condições estabelecidas neste contrato ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) multa de mora de até 10 (dez por cento) sobre o seu valor total, por atraso injustificado na sua execução;

b) pela inexecução total ou parcial das suas condições o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

b.1) advertência;



- b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a juízo da Administração;
- b.3) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- b.4) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos o licitante que:
 - b.4.1) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
 - b.4.2) Não mantiver a proposta;
 - b.4.3) Comportar-se de modo inidôneo;
 - b.4.4) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato;
 - b.4.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
 - b.4.6) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - b.4.7) Cometer fraude fiscal.

10.2. Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações do contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total atualizado do contrato por atraso injustificado;
- b) O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo 10% (dez por cento) do valor contratado.
- c) O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 3 (três) dias úteis na Tesouraria do Município de Perdizes/MG contados da data da respectiva notificação.

10.3. A multa a que alude o item 10.1. “a”, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este Contrato e aplique as outras sanções previstas na mencionada Lei.

10.4. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista no item 10.1, realizar-se-á comunicação escrita ao(a) **CONTRATADO(A)** e publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no Cadastro.

10.5. Se o valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo não for efetuado dentro do prazo previsto na alínea “c” do item 10.2, será descontado dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:



11.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

11.2. Este contrato estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**: e,
- c) Judicial, nos termos da Lei.

11.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no **Exercício de 2022** correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

02.18.01	16.482.0071.2.110.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	690
-----------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA:

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei nº 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e Decreto Municipal nº 2.306 de 26 de maio de 2022, que regulamenta o Pregão na Forma eletrônica no Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Perdizes/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Perdizes MG, _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE PERDIZES/MG

EMPRESA



PREFEITURA DE
PERDIZES

NEIVA APARECIDA DE SOUZA ASSUNÇÃO
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATANTE

REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:



ANEXO VIII

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO

CONTRATAÇÃO, POR MENOR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONFECCÃO DE CADASTROS TÉCNICOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA CADASTRAL DE 300 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE PERDIZES-MG, PROCEDENDO TAMBÉM, O CADASTRO SOCIOECONÔMICO DOS MORADORES DOS IMÓVEIS, COM A RESPECTIVA COLETA DE DOCUMENTOS, DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO DE MOBILIZAÇÃO DOS IMÓVEIS, COM A RESPECTIVA COLETA DE DOCUMENTOS, DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO DE TRABALHO DE MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO COM A COMUNIDADE, VIABILIZANDO A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MINHA CASA LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES-MG

Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária REURB-S dentro do perímetro urbano no Município de Perdizes.

1 – Município de Perdizes

Quantidade: 300,00 Unidades.

Perdizes-MG, 13 de abril de 2022.

Neiva Aparecida de Souza Assunção

CPF: 764.100.306-06

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO IX

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA CADASTRAL DE 300 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE PERDIZES-MG, PROCEDENDO TAMBÉM, O CADASTRO SOCIOECONÔMICO DOS MORADORES DOS IMÓVEIS VIABILIZANDO A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA REURB.

MEMORIAL DESCRITIVO

DEFINIÇÃO E EXECUÇÃO DE MÃO DE OBRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES

OBRA: Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária REURB S no Município de Perdizes.



MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETIVO

O presente documento destina-se a apresentar, delinear e orientar, de forma sucinta, as condições que presidirão o desenvolvimento dos serviços técnicos especializados de engenharia, com fornecimento de materiais e equipamentos, na elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária social (REUR S) do Município de Perdizes.

SERVIÇOS:

1 – Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária REURB-S do Município de Perdizes.

Definição:

Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária: levantamento cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral; planta do perímetro; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas, de reassentamento dos ocupantes, estudo técnico para situação de risco e ambiental para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.

Execução:

Os trabalhos técnicos que comporão os projetos de regularizações fundiárias dos núcleos objeto deste certame deverão atender aos parâmetros legais, contendo, no mínimo:

I – levantamento cadastral e documental multifinalitário; com montagem do cadastro de logradouros através de levantamento de dados em cada face de quadra subsidiando a padronização da nomenclatura dos logradouros e bairros, a codificação dos logradouros; a identificação dos serviços urbanos existentes em cada seção de logradouro; a identificação da família;

II - levantamento planialtimétrico, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

III - planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível. A busca cartorária será providenciada pelo Poder Público local e repassadas à empresa contratada para fins de identificação dos imóveis já regularizados que compõem o núcleo;

IV - projeto urbanístico;

V - memoriais descritivos;

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

VII - estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII - estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando



for o caso.

Deverão ser realizados levantamentos planialtimétricos e cadastrais das áreas, destinadas a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 à 1:100, cálculo analítico (ângulo, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.

Apresentação dos dados cadastrais coletados em forma de relatório que deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

Apresentação dos dados coletados com certificado digital. As seguintes atividades serão executadas nessa etapa: Planta planialtimétrica cadastral georreferenciada da área, entregue impressa e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal da área e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos de cal. Deverá ainda conter as cotas de soleira dos domicílios e cadastramento dos lotes, indicando a área, perímetro e os confrontantes, em planta e memorial descritivo.

O Levantamento deverá ser Georreferenciado ao Sistema "SIRGAS 2000", em coordenadas Geográficas, com Altitudes ou em Coordenadas UTM e Altitude (Conforme solicitação do Oficial de Registro de Imóveis da Comarca).

Quanto a Planta Cadastral Georreferenciada, a primeira entrega será realizada em meio digital (CAD) para análise. Além da planta em formato cad, deverão ser entregues todos os arquivos brutos do levantamento topográfico e uma planilha (Excel) com os pontos da Planta Cadastral Georreferenciada e suas respectivas coordenadas. A segunda, e definitiva, entrega será Planta Cadastral Georreferenciada impressa em formato compatível (A0 ou A1) e também em formato digital (cad).

A empresa contratada deverá emitir uma ART/TRT/RRT/CAU pela execução dos serviços prestados, por meio de profissional legalmente habilitado, ficando a critério do Poder Público local subdividir as anotações de responsabilidades técnicas, por meio de seus profissionais que compõem o quadro de servidores, para fins de operacionalizar o registro do Projeto de Regularização Fundiária – PRF junto ao Cartório de Registro de Imóveis Local – CRI.

Os núcleos consolidados citados já possuem infraestrutura essencial, nos termos da Lei, no entanto, caso seja necessário a realização de cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, se necessárias, será de responsabilidade do Poder Público local o planejamento, a elaboração e aprovação do cronograma de eventuais obras identificadas nos estudos apresentados pela Contratada, bem como a assinatura de termo de compromisso de execução.

O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:



I - das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

II - das unidades imobiliárias a serem regularizadas, área, confrontações, localização e nome do logradouro;

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

IV - dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V - de eventuais áreas já usucapidas;

VI - das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

VII - das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VIII - das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

Considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos: sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; rede de energia elétrica domiciliar; e soluções de drenagem, quando necessário.

Produtos:

O presente certame envolve a realização dos trabalhos técnicos e elaboração do PRF, na forma da Lei Federal 13.465/2017, constituindo-se de uma etapa importante do processo de regularização fundiária.

1- Cadastro multifinalitário contendo: esquisa fundiária da situação dos imóveis, mobilização dos moradores para cadastramento social, trabalhos jurídicos, administrativos na condução e saneamento dos processos administrativos, envolvendo a sua aprovação e o registro da titulação final. Não obstante, a empresa contratada deverá se responsabilizar por quaisquer exigências cartorárias relativas aos trabalhos técnicos apresentados, realizando eventuais correções a(s) nota(s) devolutiva(s) apresentada, visando concretizar o registro do PRF e titulação final dos ocupantes dos núcleos consolidados objeto deste certame.

2- Planta cadastral georreferenciada contendo: memorial descritivo, levantamentos planialtimétricos e cadastrais das áreas, destinadas a regularização fundiária, projetos viários e de infraestrutura, urbanização e assemelhados, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, desenho na escala variando de 1:250 à 1:100, cálculo analítico (ângulo, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.

3 – Registro em cartório.

Perdizes-MG, 13 de abril de 2022.

Neiva Aparecida de Souza Assunção

CPF: 764.100.306-06

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO X

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS			
PREFEITURA: Prefeitura Municipal de Perdizes - MG		FOLHA Nº: 01	
OBRA: Elaboração de trabalhos técnicos que englobam o projeto de regularização fundiária de Perdizes - REURB		DATA: 07/01/2022	
LOCAL: Perdizes/MG		FORMA DE EXECUÇÃO:	
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA:		() DIRETA	(X) INDIRETA
ORÇAMENTOS			
PRAZO DE EXECUÇÃO: - 06 meses	ISS DO MUNICÍPIO: 3%	() DIRETA	BDI 29,55%

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL
1	ORÇAMENTO		un	300	1.212,145	1.570,333	471.099,900