



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 021 de 07 de maio de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2010 E DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2020, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

**OBJETO:** “Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal Nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal Nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência”.

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 01 DE FEVEREIRO DE 2022

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 08:59 HORAS DE 01/02/2022

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09:00 HORAS

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**ATO Nº 001/2022 DE 03 DE JANEIRO DE 2022:** EDILANE MORAIS DA SILVA

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** VALOR SIGILOSO.

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 004/2022 > esclarecimentos.

**Telefones:** (31) 3836-1130

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**1 – PREÂMBULO**

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br))** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2 -** Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Edilane Moraes da Silva, Pregoeira oficial, designada pelo **Ato nº 001/2022**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Gilmara dos Reis Cândida Dias Duarte, Sabrina da Silva Oliveira, Dener Oliveira Silva, designados através do **Ato nº 002/2022**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 10.520** de 17 de Julho de 2002, **Lei Complementar nº 123/06**, **Decreto Municipal nº 021/2020** e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 8.666/93** com suas sucessivas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3 -** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Passabém, através do endereço eletrônico [www.passabem.mg.gov.br](http://www.passabem.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Passabém, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4 -** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será enviada aos pretensos Licitantes pelo e-mail informado no ato do Cadastramento no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, publicadas no site da Prefeitura Municipal.

**1.5 -** A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**2- OBJETO**

**2.1.** Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal Nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal Nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

**3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, 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;

**3.2.10** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até **03 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise -



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Passabém-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

\* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

\* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

\* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

\* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.

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

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1 -** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**6.3 -** 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.

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

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

**6.6 -** 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.

**6.7 -** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8 -** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - 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.

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

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

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

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13** - 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.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2** - Marca dos produtos ofertados.

**7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.3** - 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 bens ou serviços.

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

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

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

**7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

### **8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1** - registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.2** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.3** - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.4** - 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 a atividade assim o exigir.

### **8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

**d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

**e)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- f)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

### **8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **8.3.1. Documentos necessários para Habilitação Técnica:**

- a) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, doravante denominado “CREA”, e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, doravante denominado “CAU”, ou da Ordem dos Advogados do Brasil, doravante denominada “OAB” em sua plena validade, de acordo com o exposto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, relativa ao ano de 2021.
- b) Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevante Categoria “A”, junto ao Ministério da Defesa;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao item de Sistema de Gestão de Regularização Fundiária, parte integrante do objeto que está sendo licitado, abrangendo: (1) Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características e funcionalidades similares às especificadas nos Quadros 4 e 5, respectivamente deste TRT; (2) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características e funcionalidades similares às especificadas nos Quadros 4 e 5 respectivamente deste TRT e (3) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas no item 4.5.1.1 deste TRT;
- d) Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme Quadro 6, devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentora de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.

**Quadro 1 – Função, formação, experiência e documentação da equipe técnica principal.**

<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Documentação</b>
Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista, Advogado, Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos e/ou processos de Regularização Fundiária Urbana	Certidão de Registro CREA/CAU/OAB, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Urbanismo	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Projeto Urbanístico e Projeto de Regularização Fundiária	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Topografia	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevantamento Categoria "A"
Supervisor Ambiental	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Áreas de Riscos	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Supervisor Jurídico	Advogado	Registro de Certidão de Regularização Fundiária	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica
Supervisor Social	Assistente Social, Sociólogo, Psicólogo ou similar	Mobilização Comunitária	Certidão de Registro no Conselho de Classe, se houver; Atestado(s) de Capacidade Técnica

e) A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

f) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro no Conselho MG, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes. O mesmo serve para a Equipe Técnica Principal.

g) Cada Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional (CREA e/ou CAU e/ou Conselhos Profissionais competentes), nos termos da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA.

h) Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§1º e 3º do artigo 30, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

i) Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do Quadro 6.

j) Os Atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações: especificação e quantificação dos serviços realizados (indicando, no mínimo: localidade do núcleo regularizado, em qual legislação foi baseada a regularização, número de unidades regularizadas e o ano de conclusão); Nome e identificação do signatário de emissão.

h) Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.

**Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

#### **8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.**

8.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

8.4.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

8.4.3. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.4.4. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

8.4.4.1. A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

8.4.5. Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. **Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.**

8.4.6. Certidão negativa de falência, concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

**9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

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

**9.13** - Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

**9.13.1** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

**9.13.2** - Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**9.13.3** - Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**9.13.4** - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.10, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**9.13.5** - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.13.2 e 9.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**9.13.6** - Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.13.4;

**9.13.7** - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

**9.14** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.15** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.16** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**9.17** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**)

**9.18**- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.19** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.20** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.21**- Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Portaria nº 016 de 23 de agosto de 2020.

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

**9.23** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.24** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

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

**9.26** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.27** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**9.27.1** - produzidos no país;

**9.27.2** - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**9.27.3** - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.27.4** - produzidos ou prestados 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.

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

**9.29** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

**9.31** - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.32** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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 §1º do art. 28 e no § 5º do art. 29 do Decreto Municipal n.º 021/2020.

**10.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

**10.4** - 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.

**10.5** - 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;

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

**10.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.8** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.9** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.9.1** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**10.10** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

**10.12** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

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

**11.3** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1** - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

**12.2** - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail [licitacoes@passabem.mg.gov.br](mailto:licitacoes@passabem.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

### **13 - DO RECURSO**

**13.1** – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta 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.

**13.3.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.4** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**15.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**15.1.2** - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**15.1.2.1** - Disponibilizar o(s) serviços(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

**15.1.2.2** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**15.1.3** - Garantir os serviços/materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**15.1.3.1** - Fornecer serviços/materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**15.1.4** - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Passabém, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**15.1.5** - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**15.1.6** - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**15.1.7** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**15.1.8** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**15.1.9** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.1.10** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**15.1.11** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**15.1.12** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **16 - DO CONTRATO**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**16.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**16.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**16.2** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei nº 8.666/93.

**17.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital.

**17.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**17.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**17.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**17.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**17.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## **18 – DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**18.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1** - O pagamento pela efetiva prestação do serviço deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

**19.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**19.1.2** - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de **Passabém-MG** e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**19.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de **Passabém-MG**, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**19.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Passabém-MG.

**19.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**19.3** – O Município de Passabém poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Passabém.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Passabém.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Passabém quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**19.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Passabém, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**19.5** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

**02.02.007.007-Secretaria Municipal de obras**

**15.122.0052.3032 – Manutenção Atividades do Serviço municipal de obras publicas**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica ficha 395**

**NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: [compras@passabem.mg.gov.br](mailto:compras@passabem.mg.gov.br)**

## **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Vide termo de referência.**

## **21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**21.1** - O Objeto contratado terá vigência até 31 de dezembro 2022, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas sucessivas alterações posteriores.

## **22 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**22.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

**22.3** - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**22.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**22.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**22.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**22.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

**22.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.

**22.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**22.10** - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**22.11** - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**22.12** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**22.13** - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.14** – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**22.15** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**22.16** - Integram o Presente Edital:

**a) Anexo I** – Termo de Referência;

**b) Anexo II** – Minuta do Contrato

**22.17**- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou **endereço eletrônico do ente público** [www.passabem.mg.gov.br](http://www.passabem.mg.gov.br).

**22.18** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**22.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

**22.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.23** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**22.24** - 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.





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**22.25** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**22.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3836-1130 e e-mail: [licitacoes@passabem.mg.gov.br](mailto:licitacoes@passabem.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Passabém-MG, 18 de janeiro de 2022.

**DE ACORDO:**

**Roseli Maria de Sá Diniz**

**AUTORIDADE COMPETENTE**  
**Secretário Municipal de Administração e Fazenda**

**EDILANE MORAIS DA SILVA**  
**PREGOEIRA**

**JAKES SANTOS SA**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2022**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal N.º 13.465/2017, pelo Decreto Federal N.º 9.310/2018 e pela Lei Federal N.º 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**Quadro 2 – Descrição.**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Global
1	Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal N.º 13.465/2017, pelo Decreto Federal N.º 9.310/2018 e pela Lei Federal N.º 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	serviço	1,00	

**1.1. Núcleos Urbanos Informais**

Núcleo urbano informal, conforme previsto na legislação federal pertinente, é aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização.

**1.2. Unidades Imobiliárias**

Para fins do presente Projeto Básico será considerado Unidade Imobiliária qualquer imóvel/lote inserido em núcleo urbano informal, podendo ser para fins residencial, comercial, lotes vagos e áreas de uso institucional.

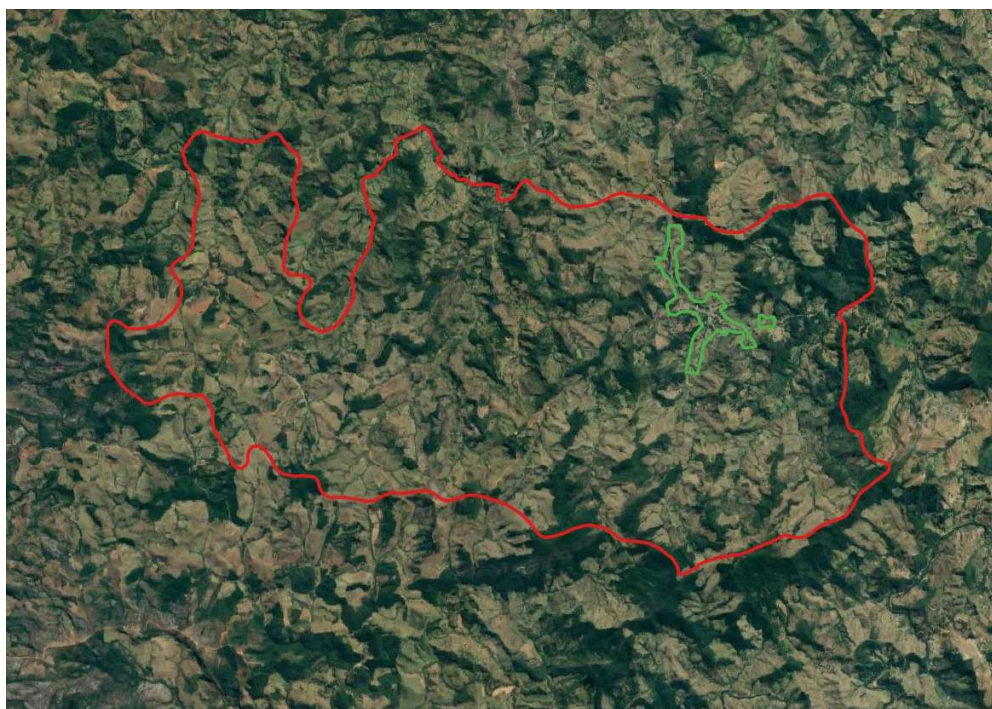
**1.3. Localização e dimensionamento dos núcleos urbanos informais**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

Os Núcleos Urbanos Informais a serem regularizados compreendem bairros e partes de bairros da sede do Município de Passabém-MG, que serão detalhados nas figuras e quadros a seguir.

Figura 1 – Localização das áreas a serem regularizados. Município de Passabém-MG





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações



Quadro 3 – Número área por núcleo.

local	area_ha
Sede	136,974
Local 01	7,003
Total	143,977

Ao todo são estimados 143,977 hectares de área a ser regularizada, sendo a sede do Município em 136,974 hectares e área definida como Local 01 com pouco mais de 7 hectares.

A quantidade de unidades passíveis de regularização fundiária de interesse social (REURB-S) para as áreas indicadas são de 800 unidades imobiliárias/lotes em núcleos urbanos informais no Município de Passabém-MG.

As áreas e a estimativa de unidades de cada núcleo podem variar em função dos dados atualizados obtidos em campo e ao longo do processo e deverão ser ajustadas, de comum acordo, com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e a Licitante Contratada.

#### 1.4. Preço máximo do certame

Quadro 4 – Preço por serviço.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

<b>Serviço</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Item</b>
Aerolevanteamento e topografia	143,98	Hectare		
Estudos e projetos técnicos	2	Núcleo		
Mobilização e comunicação social	800	Lote		
Assessoria jurídica e administrativa	2	Núcleo		
Sistema informatizado de gestão	12	Mês		
<b>VALOR MÁXIMO ADIMITIDO</b>				

O preço global máximo admitido para o certame, conforme contações de preços de mercado, considerando 143,977 (cento e quarenta e três e novecentos e setenta e sete hectares) de aerolevanteamento e topografia, 2 (dois) estudos e projetos técnicos, 800 (oitocentos) lotes/unidades imobiliárias para mobilização e comunicação social, 2 (dois) núcleos para assessoria jurídica e administrativa e 12 (doze) meses de sistema informatizado de gestão é de 1.723.928,34 (um milhão setecentos e vinte e três mil novecentos e vinte e oito reais e trinta e quatro).

---

---

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

---

---

### **2.1. Justificativa para contratação**

A contratação dos serviços que compõem o objeto justifica-se pelas razões que se seguem:

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

2.1.2. Pautado na melhor forma de execução da regularização fundiária, a Secretaria Municipal de Administração Fazenda entende que a execução deste, deve ser realizada através de licitação, mesmo existindo outros meios compatíveis para o caso em específico, frisamos, convênio.

2.1.3. Baseado no princípio da isonomia, a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda entende que a escolha do instrumento convênio, restringe as opções de participação de algumas entidades particulares e empresas, ao passo que a licitação



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

possibilita uma ampla participação de qualquer entidade, desde que, cumpram com os requisitos mínimos exigidos no texto normativo legal e no edital. Outro fator a ser considerado para definir a licitação em detrimento do convênio foi o fato de nessa modalidade teriam que ser celebrados vários convênios para atender a demanda da regularização.

2.1.4. A equipe da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda não possui quadro qualificado para execução do objeto, tanto que vêm executando, por meio de contratação/terceirização de projetos de regularização fundiária.

2.1.5. Ainda conseguimos vislumbrar que a licitação é o melhor meio a se realizar esse objeto tendo em vista, a segurança jurídica e obrigações legais que o contrato a ser celebrado com o vencedor do certame, implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

2.1.6. O Sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária de interesse social (REURB S) se faz necessário implantação e suporte técnico, para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca de Passabém-MG.

2.1.6.1. Dessa forma, o item Sistema de Software para gestão da regularização fundiária, se torna requisito técnico obrigatório, faz parte do objeto dessa contratação e será avaliado junto a proposta de comercial apresentada no processo licitatório.

2.1.8. Justificativa para a escolha da modalidade de licitação

O Tribunal de Contas da União possui decisões no sentido de que a caracterização de quais bens e serviços são “comuns” é ato discricionário do administrador, entendendo que a definição de bens e serviços apresentada pela lei se constitui um conceito jurídico indeterminado. Logo, cabe ao administrador fazer a análise e apresentar as justificativas do objeto que pretende contratar.

Segundo conceitua Hely Lopes Meirelles<sup>1</sup>, na “(...) distinção entre obra e serviço, além da predominância do material (na obra) sobre a atividade operativa (serviço), deve ser salientado que a obra é limitada no tempo e o serviço tem caráter de continuidade. Já na Lei 8.666/1993, art. 6º, encontramos no inciso I que a obra é toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta e, no

---

<sup>1</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 1999. p. 48. Disponível em: [http://eventos.fecam.org.br/arquivosbd/paginas/1/0.061861001352222603\\_material\\_do\\_dr.\\_joel\\_e\\_dr.\\_gustavo.pdf](http://eventos.fecam.org.br/arquivosbd/paginas/1/0.061861001352222603_material_do_dr._joel_e_dr._gustavo.pdf)



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

inciso II que o serviço é toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico- profissionais. O Tribunal de Contas pacificou o tema ao aprovar a Súmula nº 257/2010, pelo Acórdão nº 841/2010, que o uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

Ainda que os serviços prestados sejam tão somente de natureza intelectual, como supervisão e consultoria, o pregão poderá ser utilizado, consoante se vê pelo seguinte julgado do TCU<sup>2</sup> onde aponta que é perfeitamente possível que uma prestação de natureza predominantemente intelectual seja objeto de licitação de tipo menor preço e que a licitação do tipo menor preço não importa em contratações de baixa qualidade.

Ante o exposto, a utilização do pregão somente está vedada quando se tratar de contratação de obras, sendo perfeitamente adotado quando na contratação de serviços de engenharia. O critério, no entanto, é que sejam serviços de engenharia considerados comuns, o que é o caso dos serviços de regularização fundiária.

Os serviços relacionados tratam-se de atividades de Mobilização social e comunicação; Coleta e análise de documentos; Aerolevanteamento e topografia; Diagnóstico integrado; Projeto de regularização fundiária; Assessoria jurídica e administrativa e Sistema de gestão. Como se vê, os componentes do objeto ora licitado, são de amplo conhecimento no meio técnico e possuem especificações bastante claras quanto a forma de execução e aos critérios de desempenho, conforme detalhado no item 3.

Desta forma, não havendo limitações legais quanto à adoção do pregão para a contratação dos serviços predominantemente de engenharia, consideramos, pelo princípio da economicidade, ser esta a modalidade indicada para o certame.

#### 2.1.9 Benefícios da regularização fundiária para os cidadãos e para a administração pública

Promover o 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.

<sup>2</sup> TCU Acórdão nº 2932/2011 – Plenário, Processo nº 007.982/2008-2, Relator: Ministro VALMIR CAMPELO, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/portaltextual/ServletTcuProxy>



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

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 – CTM, de responsabilidade e competência municipal.

---

---

### **3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

---

---

#### **3.1. Consulta de preço**

Conforme exigência legal, o Município realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço médio.

#### **3.2. Valor estimado**

O valor total estimado para a despesa é de R\$ 1.723.928,34 (um milhão setecentos e vinte e três mil novecentos e vinte e oito reais e trinta e quatro).

#### **3.3. Desembolso de valores:**

O desembolso se fará mediante disponibilidade orçamentária e financeira disponível em **02.02.007.007-Secretaria Municipal de obras**  
**15.122.0052.3032 – Manutenção Atividades do Serviço municipal de obras publicas**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica ficha 395**

---

---

### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

---

---

Os serviços serão executados 12 (doze) meses cada. Cada etapa deverá ser considerada como um conjunto de núcleos, os quais serão definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhando as ações e o cronograma de execução das atividades aqui relacionadas, o qual deverá ser validado pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária ou pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

As ações deverão contemplar as seguintes especificações mínimas:

#### **4.1. Aerolevantamento e topografia**

4.1.1. Os drones, aplicados à aerofotogrametria, são capazes de gerar dados topográficos com mais detalhes e rapidez comparados aos levantamentos realizados de forma convencional como por exemplo, Estação Total ou GNSS RTK, além da utilidade da própria imagem gerada. Em poucos minutos o drone realiza um trabalho que demoraria dias com equipamentos topográficos convencionais. Nesta técnica, são obtidas imagens georreferenciadas e ortoretificadas que permitem o tratamento do MDS (Modelo Digital de Superfície) para obtenção de MDT (Modelo Digital do Terreno) e as





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

respectivas curvas de nível, possibilitando resultados mais rápidos, com melhor qualidade, com maior nível de detalhes e com um maior ritmo de produtividade.

4.1.2. Desta forma, as áreas a serem regularizadas deverão ter seu levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado elaborados a partir de aerolevantamento e restituição fotogramétrica.

4.1.3. O levantamento deverá ser georreferenciado, contendo, no mínimo, os levantamentos existentes necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária, planta do perímetro, memorial descritivo, descrições técnicas das unidades imobiliárias e outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

4.1.4. O levantamento topográfico georreferenciado será realizado conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.

4.1.5. Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio. O erro posicional terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia. O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

4.1.6. O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema. O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no § 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016.

## **4.2. Estudos e projetos técnicos**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.2.1. Com base no levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, a contratada deverá proceder a diligências nas áreas a serem regularizadas a fim de se apurar e realizar estudos das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental.

4.2.2. Este estudo deverá compreender, no mínimo, estudo técnico para situação de risco, quando for o caso, estudo técnico ambiental, para o caso de haver ocupação em áreas de preservação permanente e/ou em unidades de conservação, bem como avaliar a disponibilidade – lote a lote - da infraestrutura essencial (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, soluções de drenagem, quando necessário, e outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais).

4.2.3. Ao final, este documento deverá indicar as propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias.

4.2.4. O projeto de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, o levantamento planialtimétrico e cadastral, 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; planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico.

4.2.5. 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.

4.2.6. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias; das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias; de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

4.2.7. A contratada deverá preparar apresentação em slides e submeter apresentação do projeto ao órgão ambiental competente municipal, visando a aprovação dos estudos ambientais para as áreas de preservação permanente, eventualmente ocupadas.

4.2.8. A contratada, caso haja alguma consideração, adequação, ajuste e/ou supressão indicada e devidamente justificada pelo órgão ambiental municipal, deverá proceder as retificações necessárias até a aprovação e homologação do Projeto de Regularização Fundiária.

#### **4.3. Mobilização e comunicação social**

4.3.1. A contratada deverá promover reuniões com a equipe técnica da prefeitura para definir o planejamento e o detalhamento das ações indicadas no cronograma, com prazos, datas, responsáveis, contatos; elaborar um plano de comunicação e de mobilização do projeto com a previsão de peças gráficas e formas de veiculação e divulgação que assegurem o maior número de cadastros de beneficiários totalmente conclusos ao longo do atendimento.

4.3.2. O plano de comunicação deverá compreender desenvolvimento de nome, slogan e identidade visual para um Programa Municipal de Regularização Fundiária; e o desenvolvimento e fornecimento de material gráfico para comunicação composto por Folders (5000 und), Banner em formato A0 – 841x1189mm (12 und), Produção e fornecimento de vídeo institucional do programa (1 min); Montagem e manutenção de perfil social do programa (Instagram) e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social (180 postagens/15 por núcleo).

4.3.3. A contratada deverá planejar e executar reuniões com a comunidade, considerando as limitações dos protocolos sanitários, em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, onde deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados para as lideranças comunitárias (30 em cada núcleo), bem como o fornecimento de toda a logística (projektor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.3.4. Para a audiência pública de lançamento, deverá ser preparada uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, as formas de participação da comunidade, as etapas e os procedimentos, os critérios e documentos necessários para o morador do núcleo ser beneficiado, as formas, os critérios e os níveis de gratuidade e os instrumentos de regularização fundiária a serem empregados em cada núcleo.

4.3.5. Os espaços físicos para a realização do atendimento aos beneficiários e à realização das reuniões comunitárias serão indicados e disponibilizados pela Prefeitura, preferencialmente localizado próximos aos núcleos a serem regularizados dotados de água, banheiro, energia elétrica e internet e demais indicações da contratante eventualmente acatadas pelo município.

4.3.6. A contratada deverá fornecer o suporte social e jurídico de apoio ao atendimento aos beneficiários, com o treinamento do(s) agente(s) locais, validando e homologando cada um dos dossiês, durante o período estabelecido na mobilização de abertura. Deverá acessar e monitorar os dados diariamente, com o fornecimento de relatórios quinzenais de **Erro! Fonte de referência não encontrada.** monitoramento das unidades imobiliárias cujos dossiês se encontrarem conclusos, por meio de suporte informatizado (software) de gestão de regularização fundiária (ver especificações no item 5.3 deste projeto básico). Esta ferramenta deverá permitir o lançamento dos dados pessoais dos beneficiários, a coleta, digitalização, validação e arquivamento de documentos pessoais e de comprovação de posse, o fornecimento de listagem atualizada de beneficiários a ser encaminhada anexa a Certidão de Regularização Fundiária ao Cartório de Registro de Imóveis, a emissão de títulos individuais e o armazenamento dos procedimentos administrativos para cada um dos núcleos.

4.3.7. Para a operacionalização dos atendimentos a prefeitura aparelhará o espaço com microcomputador, impressora multifuncional, suprimentos de tinta e papelaria, bem como de lotação de servidor específico para realizar os atendimentos, bem como fornecerá a equipe que realizará o acolhimento aos beneficiários, a digitalização e arquivamento dos documentos pessoais, sob supervisão jurídica e social da contratada, caso necessário.

4.3.8. A mobilização na comunidade deverá ser realizada por meio de vistas domiciliares, lote a lote para distribuição de folders e orientações direta aos moradores. A contratada deverá executar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações de mobilização sempre que necessário, visando uma maior adesão dos moradores.

4.3.9. A contratada deverá organizar e realizar uma audiência pública de encerramento em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, visando a entrega de títulos a comunidade. Para tal, deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados as lideranças comunitárias, bem como o fornecimento de toda a logística



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

(projektor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura.

4.3.10. Para a audiência pública de encerramento deverá ser prepara uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, os números de unidades regularizadas em cartório, os instrumentos utilizados, os procedimentos futuros a serem adotados para as famílias cujo dossiê ainda não foi concluso e incluído na primeira listagem de beneficiários junto ao cartório.

#### **4.4. Assessoria jurídica e administrativa**

4.4.1. A empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica e administrativa para o cumprimento das competências municipais no que tange aos núcleos urbanos informais a serem regularizados: de classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb e processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária, uma vez que, na Reurb requerida pela União ou pelos Estados, a classificação é de responsabilidade do ente federativo instaurador.

4.4.2. A consultoria deverá assessorar o município para classificar e fixar, no prazo de até cento e oitenta dias, uma das modalidades da Reurb ou indeferir, fundamentadamente, o requerimento. A Reurb será instaurada por decisão do Município, por meio de requerimento, por escrito. O município deverá aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas, caso haja mais de uma.

4.4.3. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017

4.4.4. A contratada ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc.

4.4.5. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e etc., da contratada, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis.

4.4.6. Instaurada a Reurb, a consultoria deverá assessorar o município a proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde estão situados os núcleos urbanos informais a serem regularizados, por meio, dos



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

procedimentos que trata o artigo 31 da Lei Federal Nº 13.465/2017. Deverá ser realizada a identificação dos interessados (confrontantes e confinantes) afim de preceder com a notificação dos mesmos e obtenção da concordância com a REURB.

4.4.7. Para tal, a assessoria deverá fornecer todos os documentos necessários a realização de pesquisas de campo e pesquisas cartorárias para identificação da situação de posse e propriedade da área objeto de regularização.

4.4.8. Para cada núcleo, deverá ser preparado material técnico e jurídico para a informação ao cartório de registro de imóveis da instauração e classificação da modalidade da Reurb e, também, ofício de requerimento de gratuidade nas buscas.

4.4.9. Tratando-se de imóveis públicos ou privados, a assessoria deverá providenciar a documentação (ofícios, minutas, modelos) para notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação.

4.4.10. Tratando-se de imóveis públicos municipais, a assessoria deverá notificar os confinantes e terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos.

4.4.11. A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço.

4.4.12. A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados e quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

4.4.13. Caso algum dos imóveis atingidos ou confinantes não esteja matriculado ou transcrito na serventia, o Distrito Federal ou os Municípios realizarão diligências perante as serventias anteriormente competentes, mediante apresentação da planta do perímetro regularizado, a fim de que a sua situação jurídica atual seja certificada, caso possível.

4.4.14. Saneamento do processo administrativo mediante decisão formal da autoridade competente do Município, com análise do cumprimento das etapas e requisitos previstos no procedimento administrativo da REURB, podendo resultar em duas situações: Indicação de providências ou complementações necessárias relativas a etapas anteriores do processo; ou Declaração do atendimento das etapas e requisitos



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

do processo de regularização, com encaminhamento do processo para licenciamento e aprovação.

4.4.15. O pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb deverá indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado, aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária e identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais.

4.4.16. A consultoria deverá prestar assessoria completa para a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), como ato administrativo de aprovação da regularização, juntamente com o projeto aprovado, a qual deverá conter, no mínimo o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, caso haja; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

4.4.17. Também deverão ser confeccionados, emitidos e assinados os títulos que conferem direitos reais aos beneficiários da regularização fundiária e que serão registrados no Cartório de Registro de Imóveis, orientando para as duas possibilidades: titulação em lista anexa à CRF ou titulação individual para cada beneficiário. No caso de titulação em lista, assessorar para a adoção da possibilidade de emissão de lista complementar, caso não seja possível incluir todos os beneficiários na primeira listagem junto com a CRF.

4.4.18. Acompanhar o Registro da CRF e do projeto de regularização no Cartório de Registro de Imóveis, observando o encaminhamento para o Cartório de Registro de Imóveis da CRF, juntamente com o projeto de regularização aprovado e os títulos emitidos aos beneficiários. Verificar o arquivamento do projeto de regularização fundiária; a abertura de matrícula para a área objeto de regularização (se for o caso); o registro do parcelamento aprovado; a abertura de matrículas de áreas públicas (se for o caso); a abertura das matrículas individuais dos imóveis regularizados; o registro dos direitos reais conferidos aos beneficiários; e a emissão das certidões de registro atualizadas dos imóveis regularizados em nome dos beneficiários.

#### **4.5. Sistema informatizado de gestão**

##### **4.5.1. Requisitos gerais da solução de software**

##### **4.5.1.1. Quanto a hospedagem da solução de software em centro de dados (DATACENTER)**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- 4.5.1.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-a em Centro de Dados (datacenter) especializado, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;
- 4.5.1.1.2. Garantir transferências de dados ilimitadas no Centro de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos derivados da internet pública;
- 4.5.1.1.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização da Solução no Centro de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 4.5.1.1.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Centro de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;
- 4.5.1.1.5. Prestar os serviços utilizando Centro de Dados próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA) -, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 4.5.1.1.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software: Manutenções programadas pela Contratada no Centro de Dados e/ou na Solução de Software, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada ao Contratante;
- 4.5.1.1.7. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao Centro de Dados;
- 4.5.1.1.8. Garantir que o Centro de Dados, assim como a Solução de Software e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 4.5.1.1.9. Garantir a utilização de Centro de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC;
- 4.5.1.1.10. Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, específico do período (mês) da prestação de contas e o acumulado até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), considerando o impacto de eventuais intercorrências, afim de demonstrar a





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

4.5.1.2. Quanto às documentações técnico-operacionais

4.5.1.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

4.5.1.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - Portable Document Format ou HTML - HyperText Markup Language);

4.5.1.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

4.5.1.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo à administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

4.5.1.3. Quanto ao suporte técnico

4.5.1.3.1. Atividades de suporte

4.5.1.3.1.1 Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (help desk) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

4.5.1.3.1.2 Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

4.5.1.3.1.3 Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

4.5.1.3.1.4 Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.5.1.3.1.5 Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a disponibilização e integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos técnicos do sistema de gestão TRT, estendendo a estes usuários do sistema de gestão os serviços da Central de Atendimento;

4.5.1.3.1.6 Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

4.5.1.3.1.7 Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

4.5.1.3.2. Atividades de suporte prestadas de forma presencial

4.5.1.3.2.1 O Contratante, através dos seus profissionais qualificados previamente, poderá solicitar ao seu exclusivo critério à Contratada, durante a vigência do contrato, o suporte técnico presencial para a execução do objeto desta licitação, relativo à aplicação da Solução de Software e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ela;

4.5.1.3.2.2 Garantir que o suporte técnico presencial contemple, o montante, máximo, de 16 (dezesesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;

4.5.2. Requisitos técnicos da solução de software

4.5.2.1. Requisitos técnicos gerais

4.5.2.1.1. Os Requisitos Técnicos especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

4.5.2.1.2. A Solução de Software para Gestão da Regularização Fundiária constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

4.5.2.1.3. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

4.5.2.2. Qualificação do público usuário



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.5.2.2.1. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante.

4.5.2.2.2. O internauta anônimo não terá permissão de utilizar a Solução de software para gestão da Regularização Fundiária;

4.5.2.2.3. O internauta previamente cadastrado se enquadra na categoria de beneficiado do Processo de Regularização Fundiária afins de utilizar das funcionalidades da aplicação da Solução de Software;

4.5.2.2.4. O usuário de nível corporativo da Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério da Contratante.

4.5.2.3. Padrões de usabilidade, visual e apresentação do conteúdo

4.5.2.3.1. A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

4.5.2.3.2. Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

4.5.2.3.3. O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

4.5.2.4. Modelo distribuição em camadas

4.5.2.4.1. A Solução de Software deve ter sido desenvolvida e ser operacionalizada considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

4.5.2.4.2. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

4.5.2.4.3. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Solução que respondem pelo processamento das regras de negócio;

4.5.2.4.4. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelo público que utilizará a Solução;

4.5.3. Requisitos técnicos específicos

4.5.3.1. Quanto a compatibilidade com navegadores de internet (web browsers)

4.5.3.1.1. Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

4.5.3.2. Quanto aos dados trafegados

4.5.3.2.1. Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (web browser) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas.

4.5.3.3. Quanto ao modelo de segurança

4.5.3.3.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

4.5.3.3.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

4.5.3.3.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender;

4.5.3.3.4. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante e do Beneficiário da Regularização Fundiária: Gerenciar as contas de acesso; gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente; gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

4.5.3.4. Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails)

4.5.3.4.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

4.5.3.4.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

4.5.4. Aceitabilidade das ofertas das licitantes



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.5.4.1. Aspectos gerais

4.5.4.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 4.5.4.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Prova de Conceito da Solução de Software de Gestão da Regularização Fundiária, conforme item 4.5.5, em observância do seguinte:

4.5.4.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

4.5.4.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

4.5.4.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

4.5.4.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 4.5.4.2 OU a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, conforme item 4.5.5, não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante **SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO** será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

4.5.4.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas **APROVADAS** ou **REPROVADAS**;

4.5.4.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;

4.5.4.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam **REPROVADAS**, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;

4.5.4.1.9. A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja **REPROVADA** numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;

4.5.4.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as Etapas de apresentação da



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

4.5.4.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

4.5.4.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

4.5.4.2. Quanto às documentações e/ou informações solicitadas

4.5.4.2.1. A licitante em questão deverá apresentar, como requisito técnico obrigatório para aceitação da proposta comercial, as documentações e/ou informações solicitadas, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

4.5.4.2.2. Declaração relativa a qualificação da Solução de Software ofertada, contendo: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software, e a respectiva autorização da Licitante para comercializar a Solução de Software, se aplicar; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

4.5.4.2.3. A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5.1.1 deste TRT, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

4.5.4.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.1.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

4.5.4.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 4.5.1.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

4.5.4.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de centro de dados e suporte técnico, conforme especificado nos itens 4.5.1.1 e 4.5.1.3 deste TRT.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

4.5.5. Prova de conceito da solução de software de gestão da regularização fundiária:

4.5.5.1. A empresa que for vencedora do certame deverá realizar prova de conceito para apresentação das funcionalizadas e requisitos mínimos de software/sistema de gestão referente as Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura), bem como Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito), conforme indicado nos Quadros 4 e 5, respectivamente.

4.5.5.2. Após a amostra da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante redigirá ata, confirmando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da solução, em conformidade com o solicitado nos Quadros 4 e 5, respectivamente deste TRT;

**Quadro 5 – Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura).**

Item	Descrição	Exigência
4.5.5.2.1.	Utilizar a arquitetura WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;	Obrigatória
4.5.5.2.2.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as Funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura.	Obrigatória
4.5.5.2.3.	Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet ( <i>web browser</i> ) sempre utilize o protocolo de segurança SSL ( <i>Secure Sockets Layer</i> ), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados ( <i>datacenter</i> ), imprimindo segurança às transações efetuadas;	Obrigatória
4.5.5.2.4.	Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;	Obrigatória
4.5.5.2.5.	Permitir o controle e cadastro de servidores públicos no sistema, e ainda o vínculo dos servidores aos departamentos da administração para os quais prestam serviços;	Obrigatória

**Quadro 6 – Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito)**

Item	Funcionalidades	Pontuação
4.5.5.2.6.	Cadastrar os beneficiários de REURB: o sistema deverá permitir cadastro personalizado para os beneficiários de	Obrigatória



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

	regularização fundiária de interesse social, ou específico, com os seguintes elementos obrigatórios para a emissão de títulos individuais: CPF, Nome, RG e Órgão Emissor, Data de Nascimento, Estado Civil, Profissão, Nacionalidade, Filiação nome da Mãe e do Pai, Cep, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Complemento do Endereço, Tipo de Logradouro. Se o estado civil for Casado o sistema deve permitir o cadastro do Regime de Casamento como realizar o vínculo civil através do cpf do cônjuge.	
4.5.5.2.7.	Permitir o cadastro de vários beneficiários no mesmo protocolo	Obrigatória
4.5.5.2.8.	Permitir a inserção de documentos via <i>upload</i> de documentos digitalizados com as informações pessoais e de comprovação de posse dos beneficiados da regularização fundiária;	Obrigatória
4.5.5.2.9.	Fornecer consulta a base de dados dos beneficiados para acesso as informações de dados pessoais e de comprovação da posse dos documentos;	Obrigatória
4.5.5.2.10.	Disponibilizar função de visualização e download dos documentos digitalizados dos dados pessoais e de comprovação de posse;	Obrigatória
4.5.5.2.11.	Fornecer listagem geral, ou por núcleos de regularização fundiária, dos beneficiados com suas respectivas informações de dados pessoais;	Obrigatória
4.5.5.2.12.	Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;	Obrigatória
4.5.5.2.13.	Permitir que os relatórios dos sistemas sejam gerados nos formatos xls, xlsx ou pdf	Obrigatória
4.5.5.2.14.	Permitir que os usuários visualizem o histórico de cada um dos protocolos e processos administrativos de regularização fundiária, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;	Obrigatória
4.5.5.2.15.	Permitir que os beneficiados acompanhem o andamento e histórico de um serviço específico solicitado à administração, sem precisar fazer login no sistema,	Obrigatória





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

	utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração.	
4.5.5.2.16.	Permitir o cadastro de Serviços a serem utilizados no cadastro do protocolo.	Obrigatória
4.5.5.2.17.	Permitir o cadastro de diversos Contratos	Obrigatória
4.5.5.2.18.	Permitir o cadastro de contratos inserido a data de Início dos Trabalhos e Encerramento dos Trabalhos.	Obrigatória
4.5.5.2.19.	Permitir o cadastro de Núcleos informando a área total e número de unidades vinculando o mesmo ao Contrato.	Obrigatória
4.5.5.2.20.	Permitir o cadastro dos lotes, vinculando o mesmo ao núcleo que pertence, área em metros quadrados do lote, cep, estado, cidade, bairro, logradouro, número, complemento do endereço e tipo de logradouro.	Obrigatória
4.5.5.2.21.	Permitir a importação dos lotes vinculando os mesmos aos Núcleos cadastrados.	Obrigatória
4.5.5.2.22.	Permitir busca avançada de Protocolo utilizando os campos de Serviço, Situação, Código do Lote, Número do Protocolo, Cpf do Beneficiário e Nome do Beneficiário.	Obrigatória
4.5.5.2.23.	Permitir o cadastro dos documentos utilizados no Protocolo	Obrigatória
4.5.5.2.24.	Permitir a configuração de quais documentos pertencem aos lotes e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos ao lote.	Obrigatória
4.5.5.2.25.	Permitir a configuração de quais documentos pertencem ao Estado Civil e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos aos seus beneficiários	Obrigatória

4.5.5.3. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação, com exceção do link de acesso à internet pública, do projetor, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade da Contratante em data e horários definidos pela Prefeitura Municipal de Passabém/MG.

4.5.5.4. Durante a apresentação da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante avaliará a demonstração das funcionalidades indicadas neste Projeto Básico, sendo que, caso a licitante não atenda plenamente a, pelo menos, 90% (noventa por cento) dos itens indicados, será desclassificada e convocada a segunda colocada para apresentação da solução de software.

4.5.5.5. Para a execução dos requisitos contidos neste item, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops) com sua solução instalada para a avaliação da



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Comissão de Licitações. Para a execução da demonstração, a(s) licitante(s) terá(ão) até 60 minutos para a sua realização.

---

---

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

---

**5.1.** Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitados os prazos fixados e as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da Contratada e do Contrato.

**5.2.** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

**5.3.** Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, primando pela perfeição técnica, responsabilizando-se por refazer total ou parcialmente o serviço, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as condições e prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para o Município.

**5.4.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo Município com respeito à execução do objeto.

**5.5.** Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante para solucionar problemas, decidir acerca das questões relativas aos serviços e atender às demandas do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, fornecendo número de telefone e endereço eletrônico ou outros meios igualmente eficazes.

**5.6.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município.

**5.7.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objeto do Contrato, pela equipe do Município, durante a sua execução.

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

**5.9.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

**5.10.** Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Federal e à Justiça do Trabalho, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

5.10.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.10.2. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do Município decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

---

---

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

---

**6.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**6.2.** Atestar a execução do objeto contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

**6.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

**6.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

**6.5.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

**6.6.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja, julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

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

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

**6.9.** Emitir por meio do gestor fiscal do contrato a ordem de serviço e/ou pedido de compra.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

---

---

## **7. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

---

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**.

---

---

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

---

**8.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado por processo legal, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento e atesto da nota/fiscal/fatura.

**8.2.** Todos os percentuais serão quitados mediante a apresentação do produto para o município e sua aprovação por meio de manifestação expressa do responsável pela fiscalização do contrato, indicado pelo município.

**8.3.** Os pagamentos poderão ser total ou parciais, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias envolvidas na medição.

**8.4.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei Nacional nº. 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei Nacional nº. 8.666/1993.

**8.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências e contratais, especialmente as de natureza fiscal.

**8.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.7.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**8.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**8.10.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da CONTRATADA.

**8.11.** Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como aquelas que não correspondem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

**8.12.** Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados a CONTRATANTE mensalmente.

**8.13.** A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, até o 5 (quinto) dia útil da prestação dos serviços da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal ou fatura, acompanhada da planilha analítica de faturamento.

**8.14.** A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

**8.15.** Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais ou das futuras relativas aos últimos serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio ou multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou decorrentes de normas coletivas.

**8.16.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

**8.17.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**8.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.19.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**8.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

**8.21.** Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.

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

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

---

---

## **9. VIGÊNCIA**

---

---

**9.1.** Em caso de celebração de Contrato, este vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

---

---

## **10. DOS PRAZOS**

---

---

**10.1.** O Projeto deverá ser realizado em 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de serviços, prorrogável nos termos da legislação em vigor.

**10.2.** A critério do Município, poderá ser emitida ordens de serviços parciais em função dos ajustes de desembolso financeiro do contrato.

**10.3.** Uma vez emitida a ordem de serviços global ou as ordens de serviços parciais, a contratada deverá iniciar as atividades em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da OS.

**10.4.** A estimativa é pela realização dos serviços em três fases, sendo a primeira englobando a um terço das unidades, a segunda compreendendo outro terço das unidades e o restante nos últimos 12 meses de contrato. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda poderá alterar o cronograma e os quantitativos por fases, dependendo da necessidade e conveniência da administração municipal.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

---

---

**11. SANÇÕES**

---

---

**11.1.** As pessoas físicas ou jurídicas que descumprirem total ou parcialmente os instrumentos jurídicos celebrados com o Município de Passabém ou praticarem infrações em processos licitatórios ou congêneres, ficarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, em conformidade com o disposto nos incisos I a IV do art.87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto Municipal 11.041/19:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.2. Advertência**

11.2.1. A advertência consiste em comunicação formal ao contratado decorrente, dentre outras hipóteses, de:

11.2.2. Atrasar injustificadamente a entrega de produto, serviço ou etapa de obras;

11.2.3. Desacatar decisões e não adotar medidas determinadas pelo Fiscal do Contrato para regularização de falhas e defeitos na execução do objeto;

11.2.4. Incorrer reiteradamente na mesma irregularidade durante a execução do contrato;

11.2.5. Recusar-se a cumprir o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2.6. Praticar atos que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, assim definidos no instrumento convocatório ou contrato.

11.2.7. Configura atraso injustificado a não entrega na data definida no contrato, ordem de serviço/fornecimento, ou cronograma de execução constante do Projeto Executivo.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

11.2.8. A justificativa, com vistas a inibir a aplicação da sanção, em virtude de atraso na entrega, deverá ser por escrito e comunicada ao Fiscal do Contrato com antecedência de 05 (cinco) dias à entrega, exceto nos casos fortuitos e de força maior, em que a contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para comunicar a ocorrência.

**11.3. Multa**

11.3.1. O infrator que descumprir a legislação ou cláusulas contratuais sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, na forma prevista no instrumento convocatório, ou no contrato, ou no instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

11.3.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de bens, serviços, ou execução de obras até o limite de 30%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

11.3.3. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação ou homologação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou quando se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

11.3.4. Multa indenizatória de 5% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, nas hipóteses de o infrator retardar ou tumultuar o procedimento de contratação/licitação.

11.3.5. Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

11.3.6. Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidade contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

11.3.7. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

11.3.8. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

11.3.9. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas no instrumento convocatório, cumulando-se os respectivos valores.

11.3.10. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% de que trata o item 11.3.1.5 será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida;

11.3.11. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

11.3.12. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

11.3.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Municipal;

11.3.14. Se o crédito com a Administração Municipal não for suficiente, o valor remanescente será recolhido por Documento de Arrecadação Municipal - DAM;

11.3.15. Impossibilitado o desconto a que se refere o item 11.3.6.1 ou inadimplido o título executivo a se refere o item 11.3.6.2, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa não tributária, podendo ser exigido judicialmente.

**11.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e do impedimento de contratar com a administração de que trata o Art. 87, III da Lei Nº 8.666/93

11.4.1. A suspensão temporária impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a Administração Pública Municipal por determinado período de tempo, e será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

11.4.2. Por período entre 6 (seis) e 12 (doze) meses, caso o infrator:

- a) Seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo instrumento jurídico;
- b) Receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo instrumento jurídico, em periodicidade inferior a 12 doze meses;
- c) Recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos instrumentos jurídicos;
- d) Dê ensejo à rescisão ou cancelamento parcial do instrumento jurídico;

11.4.3. Por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:

- a) Atrase injustificadamente a execução do instrumento jurídico, implicando em necessária rescisão;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- b) Deixe de executar parcialmente o instrumento jurídico, sem prejuízo da multa cabível;
- c) Dê ensejo à rescisão ou cancelamento total do contrato ou do instrumento correspondente;
- d) Deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

9.2.1.1 Por período de 19 (dezenove) meses a 2 (dois) anos, caso o infrator:

- a) Entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) Apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;
- c) Ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos. Deixe de executar totalmente o contrato, sem prejuízo da multa cabível.

11.4.4. A aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação produzirá os seguintes efeitos:

11.4.4.1. Impedimento de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal durante o prazo da suspensão;

11.4.4.2. Rescisão do instrumento jurídico celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros também celebrados com a Administração, caso a manutenção contratual ocasione riscos à Administração pública ou aos cidadãos, respeitado o contraditório e o devido processo legal;

11.4.4.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, podendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

11.4.4.4. A penalidade de advertência será encaminhada ao infrator e publicada no Diário Oficial do Município.

**11.5.** Do impedimento de licitar e contratar de que trata o Art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/02

11.5.1. Nas hipóteses em que for aplicável o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a pessoa física ou jurídica que:

11.5.1.1. Não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços no prazo de validade da proposta;



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- 11.5.1.2. Deixar de entregar documentação exigida;
  - 11.5.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 11.5.1.4. Retardar a execução do objeto;
  - 11.5.1.5. Não manter a proposta;
  - 11.5.1.6. Falhar a execução do contrato;
  - 11.5.1.7. Fraudar a execução do contrato;
  - 11.5.1.8. Adotar comportamento inidôneo;
  - 11.5.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 11.5.2. Para fins do disposto no item 11.5.1.8 reputar-se-ão inidôneos os atos descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97, todos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5.3. O retardo previsto no item 11.5.1.4 configurar-se-á quando o infrator:
- 11.5.4. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato ou instrumento correspondente, após 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço/fornecimento;
- 11.5.5. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços descritos no contrato ou instrumento correspondente, por 03 (três) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados.
- 11.5.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal prevista no item 9.5.1, salvo disposição expressa em contrário no instrumento convocatório ou contrato, será aplicada:
- 11.5.7. Por período de até 1 (um) ano nos casos dos dos itens 11.5.1.1, 11.5.1.2 e 11.5.1.5;
- 11.5.8. Por período superior a 1 (um) e inferior a 2 (dois) anos nos casos dos itens 11.5.1.4 e 11.4.3.6;
- 11.5.9. Por período superior a 2 (dois) anos e limitado a 5 (cinco) anos nos casos dos itens 11.5.1.3, 11.5.1.7, 11.5.1.8 e 11.5.1.9.
- 11.5.10. A aplicação da penalidade de impedimento a que se refere o item 11.5.1 produzirá os seguintes efeitos:



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

11.5.10.1. Impedimento de licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal durante o prazo da penalidade;

11.5.10.2. Rescisão do contrato celebrado, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados com a Administração Municipal, caso a manutenção contratual ocasione riscos à Administração Pública ou aos cidadãos, respeitado o contraditório e o devido processo legal.

**11.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública

11.6.1. A declaração de inidoneidade impede o infrator de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública e será aplicada:

11.6.1.1. Quando o infrator praticar atos ilícitos, incluindo os que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

11.6.1.2. Quanto ocorrer ato ou conduta que, segundo previsão no instrumento convocatório e/ou no contrato, ou documento equivalente, seja passível da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade;

11.6.1.3. Quando existir sentença judicial condenatória transitada em julgado proferida contra a empresa, pela prática de crime contra a Administração, improbidade administrativa, corrupção, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais ou similares.

11.6.1.4. Quando o infrator praticar algum dos atos descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública terá efeito enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária, se aplicada.

11.6.2.1. A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando o infrator ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos resultantes de sua conduta, e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

11.6.2.2. No ato da declaração de inidoneidade, a Administração Municipal deverá indicar eventuais valores a serem ressarcidos pelo infrator à Administração Pública Municipal, com os respectivos critérios de correção, e/ou as obrigações pendentes de cumprimento.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

11.6.3. A Administração rescindir $\grave{a}$  o contrato com o infrator penalizado com a declara $\csc$ o de inidoneidade, sem preju $\acute{z}$ o da rescis $\csc$ o de outros contratos j $\acute{a}$  celebrados, se a sua manuten $\csc$ o ocasionar riscos  $\grave{a}$  Administra $\csc$ o P $\acute{u}$ blica ou aos cidad $\csc$ os, respeitado o contradit $\acute{o}$ rio e o devido processo legal.

**11.7. Da n $\tilde{a}$ o aplicabilidade das multas**

As multas definidas nas Cl $\acute{a}$ usulas (itens) anteriores n $\tilde{a}$ o ser $\csc$ o aplicadas quando ocorrer caso fortuito ou for $\csc$ a maior, previsto no art. 393 do C $\acute{o}$ digo Civil e seu par $\acute{a}$ grafo  $\acute{u}$ nico.

**11.8. Do recurso da aplica $\csc$ o das penalidades**

Do ato de aplica $\csc$ o das penalidades, caber $\acute{a}$  recurso, no prazo de 05 (cinco) dias  $\acute{u}$ teis, a contar da respectiva ci $\acute>e$ ncia, conforme disposto no artigo 109, inciso I, letra "f", da Lei n $^{\circ}$  8.666/93.

**11.9. Do recolhimento do valor da multa**

O valor da multa aplicada dever $\acute{a}$  ser recolhido, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notifica $\csc$ o, sob pena de ser descontado do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pela CONTRATANTE ou, ainda, de ser cobrado judicialmente, nos termos do par $\acute{a}$ grafo 1 $^{\circ}$ , do art. 87, da Lei n $^{\circ}$  8.666/93.

**11.10. Do processo administrativo de aplica $\csc$ o de penalidades**

A aplica $\csc$ o de quaisquer das penalidades previstas realizar-se- $\acute{a}$  em processo administrativo que assegurar $\acute{a}$  o contradit $\acute{o}$ rio e a ampla defesa  $\grave{a}$  Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n $^{\circ}$  8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n $^{\circ}$  9.784, de 1999.

**11.11. Dos crit $\acute{e}$ rios para aplica $\csc$ o das san $\csc$ oes**

A autoridade competente, na aplica $\csc$ o das san $\csc$ oes, levar $\acute{a}$  em considera $\csc$ o a gravidade da conduta do infrator, o car $\acute{a}$ ter educativo da pena, bem como o dano causado  $\grave{a}$  Administra $\csc$ o, observado o princ $\acute{i}$ pio da proporcionalidade.

---

---

## **12. DO CONTRATO**

---

---

**12.1. Assinatura do contrato**

Encerrado o procedimento licit $\acute{a}$ torio, o representante legal do licitante declarado vencedor ser $\acute{a}$  convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4 $^{\circ}$ , XXI, da Lei 10.520/2002.

**12.2. Prazo do contrato**

O contrato a ser firmado entre as partes ter $\acute{a}$  vig $\acute{e}$ ncia de 12 (doze) meses, a partir da emiss $\csc$ o da ordem de servi $\csc$ os, podendo ser prorrogado por id $\acute{e}$ ntico per $\acute{i}$ odo, mediante celebra $\csc$ o de termos aditivos, conforme disp $\acute{o}$ e o art. 57, I da lei n $^{\circ}$  8.666/93.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**12.3.** Controles administrativos para garantia de cumprimento do contrato  
Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, observando os ditames estabelecidos na Lei 8.666/93 e ainda:

12.3.1. Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

12.3.2. Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

12.3.3. Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

12.3.4. Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências.

12.3.5. Será designado o servidor da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda como o gestor do contrato.

---

---

**13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

---

---

**13.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

**13.2.** Serão designados os servidores da administração pública.

**13.3.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**13.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**13.5.** O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**13.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**13.7.** Cabe aos agentes fiscalizadores participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;

**13.8.** Os agentes fiscalizadores deverão manter-se informados sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato;

**13.9.** É atribuição dos agentes fiscalizadores a avaliação dos resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências.

---

---

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

---

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor: Dotação orçamentária

**02.02.007.007-Secretaria Municipal de obras**

**15.122.0052.3032 – Manutenção Atividades do Serviço municipal de obras publicas**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica ficha 395**

---

---

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

---

**15.1.** A critério exclusivo do Município de Passabém-MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, sob proposta do responsável pela área técnica demandante, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

**15.2.** Considerando o caráter multidisciplinar dos serviços de regularização fundiária, poderá ser necessária a subcontratação de profissionais liberais e/ou microempresas especializadas para a realização de serviços de topografia, assessoria jurídica e/ou consultoria especial.

**15.3.** No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Projeto Básico, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

**15.4.** A subcontratada deverá comprovar que os profissionais possuem a mesma qualidade e experiência da contratada.

**15.5.** A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município de Passabém-MG, mesmo que tenha havido



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

**15.6.** A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Passabém-MG e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que for pertinente a medição e pagamento direto a subcontratada.

**15.7.** O Município de Passabém se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

**15.8.** Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda do Município de Passabém-MG, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

**15.9.** A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

**15.10.** A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

**15.11.** A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

**15.12.** As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município de Passabém-MG que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no município.

---

---

## **16. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS**

---

---

**16.1.** Apesar de discricionário à Administração, toda escolha ocorre a partir de uma motivação e consideração de alternativas. Para o caso em questão a permissão de consórcios é a alternativa mais lógica pois não impacta em nada no serviço a ser contratado, não permitir, então, seria restringir competição sem fundamentação para tal, o que a nosso ver seria inadmissível.





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**16.2.** Entendemos assim, não trazer qualquer prejuízo à Administração, ou impactar na contratação e prestação do objeto, a participação e eventual prestação por empresas consorciadas. Pelo contrário, a junção de empresas com expertises de negócios distintas pode qualificar a prestação de serviços e ser mais vantajosa para a Administração.

**16.3.** Sem razões para impedir a participação e restringir a disputa no certame, manifestamos pela possibilidade e previsibilidade, em edital, da participação de consórcios.

---

---

**17. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

---

---

**17.1.** As propostas de preços deverão ser apresentadas adotando-se como referência os quadros a seguir:

**Quadro 7 – Proposta comercial valor global.**

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Global
1	Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal Nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal Nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	Serviço	1,00	

**Quadro 8 – Função, formação, experiência e documentação da equipe técnica principal.**

Serviço	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Item
Aerolevanteamento e topografia	143,977	Hectare		
Estudos e projetos técnicos	2	Núcleo		
Mobilização e comunicação social	800	Lote		
Assessoria jurídica e administrativa	2	Núcleo		
Sistema informatizado de gestão	12	Mês		



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

<b>VALOR TOTAL</b>	
--------------------	--

18.1.1. Desenvolver e apresentar, junto a proposta comercial, cronograma físico-financeiro organizando a execução da prestação de serviços em 12 meses e os respectivos valores mensais e valores acumulados de faturamento do contrato.

18.1.2. Apresentar junto a Proposta Comercial a Declaração relativa a qualificação da Solução de Software Gestão da Regularização Fundiária ofertada, ou Registro de propriedade, ou declaração de comercialização e ainda as informações solicitadas subitem 4.5.4.2- QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS, deste termo de referência.

18.1.3. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza.

18.1.4. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

18.1.5. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros) a partir dos percentuais apresentados no Fluxo Financeiro de Pagamentos da prestação de serviço;

18.1.6. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Tabela de Formação de Preços.

Passabém, 18 de janeiro de 2022.

**Roseli Maria de Sá Diniz**  
**Secretária Municipal de Administração**

**EDILANE MORAIS DA SILVA**  
**Pregoeiro Oficial**

**De acordo:**

**Assessor Jurídico**



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
Estado de Minas Gerais  
Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO II**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2022**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

**MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2022**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no  
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo  
seu \_\_\_\_\_,  
**senhor** \_\_\_\_\_,  
portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada  
**CONTRATANTE.**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no  
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo  
seu \_\_\_\_\_,  
**senhor** \_\_\_\_\_,  
portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_,  
doravante denominada **CONTRATADA,**

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas sucessivas alterações posteriores, decorrente do Processo Licitatório nº. 004/2022, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. 001/2022 e pelas condições que estipulam a seguir.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Passabém - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal Nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal Nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. \_\_\_\_/2022, Pregão Eletrônico nº 001/2022 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo de R\$. \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

**4.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**4.1.2** - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Passabém e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**4.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Passabém, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**4.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Passabém.

**4.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.3** – O Município de Passabém poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Passabém.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Passabém.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Passabém quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**4.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Passabém, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.1** - Os preços serão fixos e irremovíveis.

**5.1.1** - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC). **A contagem do prazo de 12 (doze) meses é feita com base na data da orçamentação que originou o valor referencial desta licitação.**

**5.2** - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, buscarão uma solução para a questão.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**5.3. A contagem dos 12 (doze) meses a que alude a cláusula 5.1.1, será realizada com base na orçamentação que originou o valor estimado da contratação.**

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:**

**02.02.007.007-Secretaria Municipal de obras**

**15.122.0052.3032 – Manutenção Atividades do Serviço municipal de obras publicas**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica ficha 395**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:**

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Passabém para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Licitação e ou Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município de Passabém, observando-se, logicamente o termo de referência.**

**7.3.1. Quando for o caso,** carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

**§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.**

**§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Passabém, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Passabém, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.**

**7.4. Quando for o caso,** garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**7.4.1.** Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**7.5.** Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Passabém, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

- 7.6. Quando for o caso**, substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.
- 7.7.** Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.
- 7.8.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.
- 7.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s) e ou serviços, observando os prazos de **SLA (Service Level Agreement)** definidos no termo de referência.
- 7.10.** Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- 7.11.** Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.12.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 7.13.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Passabém ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 7.14.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 58 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital.
- 8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.
- 8.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 8.6.** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- 8.7.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

- 9.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.



**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**9.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Passabém, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
  - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Passabém, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “e”, quando ocorrido a seguinte situação:
    - f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:
      - I - Entregando uma mercadoria por outra;
      - II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.
    - f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
    - f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Passabém, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
- 10.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02;
- 10.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





**Prefeitura Municipal de Passabém**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Departamento de Compras e Licitações**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

**11.1** - A contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem autorização prévia e formal da Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal nº 021/2020 e na Lei n.º 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022, Processo Licitatório nº 004/2022.

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas sucessivas alterações posteriores, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Itabira/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

**Local e Data.**

Ronaldo Agapito de Sá  
**Prefeito Municipal**

**Representante Legal do  
Fornecedor**

Nome.....

**Secretário Municipal de Administração e Fazenda**

**De acordo:**

**Assessor Jurídico**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**