



## **EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **I – PREÂMBULO**

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 014/2020, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

### **SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:**

**LOCAL:** Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

Dia 11 de outubro de 2021 das 14h00min

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 11 de outubro de 2021 das 14h05min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.caratinga.mg.gov.br/diario-eletronico/caderno/diario-eletronico---executivo/1>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

### **II - OBJETO**

2.1- A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Caratinga - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga@gmail.com | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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 anexo I constante neste edital Pregão Presencial 110/2021.

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da licitação

**3.1.1.** - Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.4** - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



## IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

**4.1** - Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação”.

**4.1.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

### **4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL**

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA\_\_\_\_\_

Envelope 1 - “**PROPOSTA COMERCIAL**”

Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021

### **4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO**

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA\_\_\_\_\_

Envelope 2 - “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”

Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021

**4.2** - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilidade” que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

## V - DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” relativas a este Pregão.



5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.5** - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.



b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;

5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

**5.8 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.**

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

**DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02**

EMPRESA \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021



5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

**6.1.1** - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

**6.1.2** - Especificação dos serviços, conforme objeto;

**6.1.3** - Preço unitário e total, em moeda nacional;

**6.1.3.1.** 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;

**6.1.3.2.** 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, do Anexo I - Termo de Referência;

**6.1.3.3.** Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.3.4.** – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.

**6.2** - A simples participação neste certame implica em que:

**6.2.1** - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

**6.2.2** - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

**6.2.3** - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**6.2.3** - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

**6.2.3.1** - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.2.3.2** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**6.2.4** - Os serviços serão prestados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá validade de 12 meses contados de sua assinatura.

**6.2.5** - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

**6.2.6** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

**6.2.7** - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

**6.2.8** - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento/serviço e em conformidade com Anexo I – Termo de Referência;

6.3 - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.

## VII- DA HABILITAÇÃO

**7.1** - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

**7.1.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**7.2** - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### 7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

**7.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.1.2**.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.2.1.4** - 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.



## **7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E TÉCNICA**

**7.2.2.1** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.2.2.2** – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**7.2.2.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**7.2.2.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**7.2.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.2.2.6** – Como forma de atendimento à qualificação técnica a licitante deverá apresentar os documentos relacionados no capítulo 10 (DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA) do Termo de Referência.

## **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

**7.2.3.1.** Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**a)** Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

**a.1)** Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

## **7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL**



**7.3.1** – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo V;**

**7.3.2** – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

**7.4** – Os documentos relacionados no item **7.2.1 – “REGULARIDADE JURÍDICA”** não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

**7.5** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**7.6** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **8.1 - ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**8.1.2** - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ao) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

## 8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.3** - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

## 8.3 LANCES VERBAIS

**8.3.1** - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.3.2** - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.3.4** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



**8.3.5** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.3.6** - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.3.7** - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

**8.3.8** - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

## **8.4 HABILITAÇÃO**

**8.4.1** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

**8.4.2** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.4.3** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## **IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**9.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.10.02. 0412200062.035000. 3.3.90.39 – Ficha 3287

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



**10.1** – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida ao Pregoeiro.

**10.2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

**10.3** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Os recursos quanto da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

## XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

**11.1** - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**11.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do termo de contrato.

**11.3** - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

**11.3.1** - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.



**11.3.2** - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1** - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**12.1.1** - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do contrato ou dele decorrente.

**12.1.2** - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

**12.1.3** - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

## **XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE**

### **13.1 - DO PAGAMENTO**

**13.1.1** - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**13.1.1.1** - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

**13.1.2** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



### 13.2 - DO REAJUSTE

**13.2.1** - Os preços contratados serão reajustáveis, estabelecendo como marco inicial a “data prevista para apresentação da proposta” utilizando-se o índice do IPCA-E, na forma do artigo 40, XI, da Lei 8.666/93:

**13.2.1.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

**13.2.1.2** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**13.2.1.3** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**13.2.1.4** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

**13.2.1.5** - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Contratado.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**13.2.1.6** - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

**13.2.1.6.1** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os fornecimentos/serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**13.2.1.6.2** - O Fornecedor deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos materiais fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

**13.2.1.6.3** A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

## XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.2** - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

**14.3** - Se a vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Contrato em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

**14.4** - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.5** - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



**14.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**14.7** - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

**14.8** - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**14.9** - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

**14.10** – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Bruno César Veríssimo Gomes  
Pregoeiro



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2021**

**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 Caratinga - 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.

Quadro 1 – Descrição.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Global</b>
1	Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Caratinga - 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	

#### **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**

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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

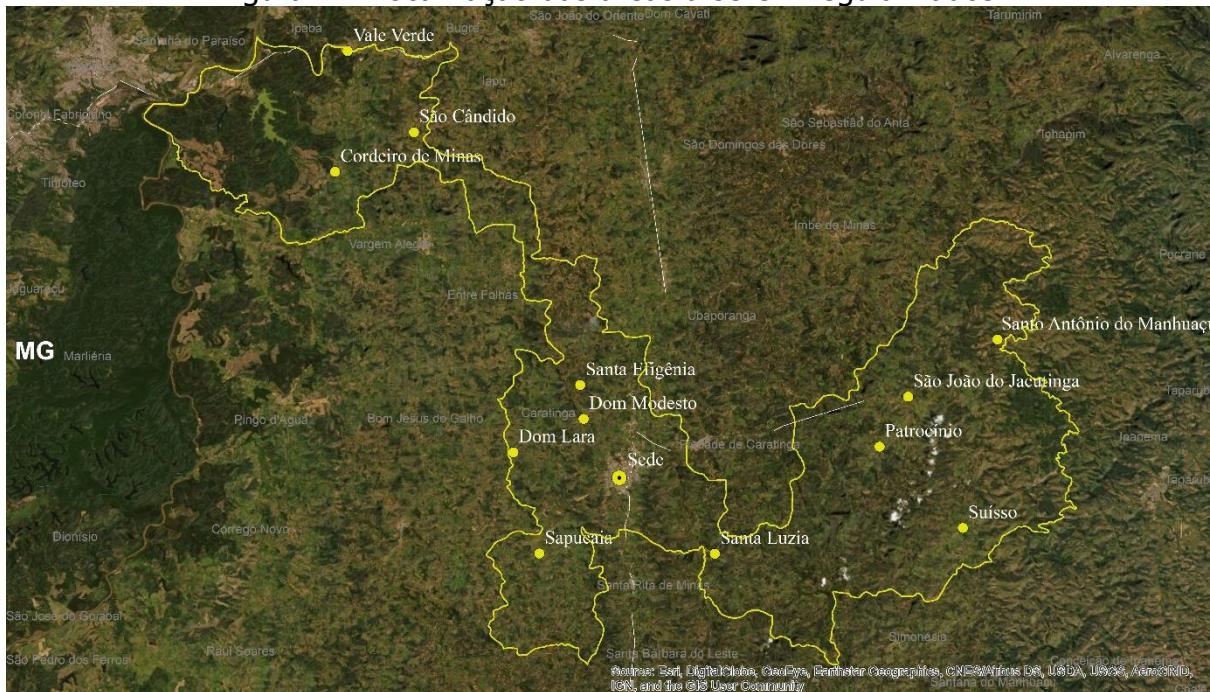
Os Núcleos Urbanos Informais a serem regularizados compreendem os distritos de Cordeiro de Minas, Dom Modesto, Dom Lara, Patrocínio, Santa Efigênia, Santa Luzia, Santo Antônio do Manhuaçu, São Cândido, São João do Jacutinga, Sapucaia, Suíssو e Vale Verde (Figura 1 e Quadro 2).



**PODER EXECUTIVO**  
**Secretaria de Planejamento e Fazenda**  
**Superintendência de Contratos e Licitações**



**Figura 1 – Localização das áreas a serem regularizados.**



**Quadro 2 – Número de unidades e área por núcleo.**

<b>Núcleo</b>	<b>Unidades</b>	<b>Área (ha)</b>
Cordeiro de Minas	496	21
Dom Lara	239	17
Dom Modesto	188	21
Patrocínio	270	12
Santa Efigênia	296	16
Santa Luzia	668	32
Santo Antonio do Manhuaçu	380	16
São Cândido	896	52
São João do Jacutinga	311	23
Sapucaia	380	25
Suíssos	29	2
Vale Verde	560	62
<b>Total</b>	<b>4.713</b>	<b>299</b>

Ao todo são estimados 299 hectares de área a ser regularizada, sendo a menor delas com pouco mais de 2 hectares (Suíssos) e a maior deles com pouco mais de 52 hectares (São Cândido) totalizando 4.713 unidades imobiliárias/lotes, sendo o menor núcleo com 29 unidades (Suíssos) e o maior núcleo com 896 unidades (São Cândido).

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 Desenvolvimento Econômico e a Contratada.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



### 1.4. Preço máximo do certame

Quadro 3 – Preço por serviço.

<b>Serviço</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Item</b>
Aerolevantamento e topografia	1.067	Hectare	R\$ 3.233,33	R\$ 966.765,67
Estudos e projetos técnicos	12	Núcleo	R\$ 108.000,00	R\$ 1.296.000,00
Mobilização e comunicação social	4.713	Lote	R\$ 254,66	R\$ 1.200.212,58
Assessoria jurídica e administrativa	12	Núcleo	R\$ 98.000,00	R\$ 1.176.000,00
Sistema informatizado de gestão	36	Mês	R\$ 17.333,33	R\$ 623.999,88
<b>VALOR MÁXIMO ADIMITIDO</b>				<b>R\$ 5.262.978,13</b>

O preço global máximo admitido para o certame, conforme cotações de preços de mercado, considerando 1.067 (mil e sessenta e sete hectares) de aerolevantamento e topografia, 12 (doze) estudos e projetos técnicos, 4.713 (quatro mil setecentos e treze) lotes/unidades imobiliárias para mobilização e comunicação social, 12 (doze) núcleos para assessoria jurídica e administrativa e 36 (trinta e seis) meses de sistema informatizado de gestão é de R\$ 5.262.978,13 (cinco milhões, duzentos e sessenta e dois mil novecentos e setenta e oito reais e treze centavos).

## 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 Caratinga-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 Desenvolvimento Econômico entende que a execução deste, deve ser realizada através de licitação, mesmo existindo outros meios compatíveis para ocaso em específico, frisamos, convênio.



2.1.3. Baseado no princípio da isonomia, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico entende que a escolha do instrumento convênio, restringe as opções de participação de algumas entidades particulares e empresas, ao passo que a licitação 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 Desenvolvimento Econômico não possui quadro qualificado para execução do objeto, tanto que vêm executando, por meio de contratação/terceirização de projetos de regularização fundiária, três núcleos localizados na sede municipal (Vale do Sol, Doutor Eduardo e Conjunto Habitacional), abrangendo mais de 1.000 unidades e cerca de 3.000 beneficiados.

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 Caratinga-MG.

2.1.7. 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 Da 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

<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/1/0.06186100135222603\\_material\\_do\\_dr.\\_joel\\_e\\_dr.\\_gustavo.pdf](http://eventos.fecam.org.br/arquivosbd/paginas/1/0.06186100135222603_material_do_dr._joel_e_dr._gustavo.pdf)

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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 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; Aerolevantamento 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>

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos 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\$ 5.262.978,13 (cinco milhões, duzentos e sessenta e dois mil novecentos e setenta e oito reais e treze centavos).

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

O desembolso se fará mediante disponibilidade orçamentária e financeira disponível em 02.10.02. 0412200062.035000. 3.3.90.39 – Ficha 3287.

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

Os serviços serão executados em três etapas de 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 Desenvolvimento Econômico. Findada a primeira etapa com 12 meses, iniciará a segunda etapa de mais 12 meses e assim sucessivamente.

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.

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 ortorretificadas que permitem o tratamento do MDS (Modelo Digital de Superfície) para obtenção de MDT (Modelo Digital do Terreno) e as respectivas curvas

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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 adequarem 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 único 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**

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.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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 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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

4.3.4. 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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: compras@caratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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 vistões 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 (projetor, 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,

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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 Reub-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 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 proceder 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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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 transscrito 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 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)

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;

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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 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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



#### 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;

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 (dezesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



### 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

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:



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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 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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

#### 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 reprovões;



- 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 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 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.

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

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
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 responsável, 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 (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas;	Obrigatória
4.5.5.2.4.	Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para	Obrigatória

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



**PODER EXECUTIVO**  
**Secretaria de Planejamento e Fazenda**  
**Superintendência de Contratos e Licitações**



	acesso ao módulo dos servidores públicos;	
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 5 – Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito)

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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



	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;	
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, utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração.	Obrigatória
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 Caratinga/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 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 Federal, Estadual e Municipal 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.

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado por processo legal, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento 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 sobrerestado 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.

**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.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**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.

**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.** O Contrato vigorará pelo prazo de 36 (trinta e seis) 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

---

**10.1.** Documentos necessários para Habilitação

Na fase de Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar:

10.1.1. 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.

10.1.2. Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevantamento Categoria "A", junto ao Ministério da Defesa;

10.1.3. 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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



e (3) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas no item 5.1.1 deste TRT;

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

Quadro 6 – 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.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



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

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

10.1.7. 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.

10.1.8. 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.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



## 11. DOS PRAZOS

**11.1.** O Projeto deverá ser realizado em 36 (trinta e seis) meses contados a partir da emissão da ordem de serviços, prorrogável nos termos da legislação em vigor.

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

**11.3.** 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.

**11.4.** 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 Desenvolvimento Econômico poderá alterar o cronograma e os quantitativos por fases, dependendo da necessidade e conveniência da administração municipal.

## 12. SANÇÕES

**12.1.** As pessoas físicas ou jurídicas que descumprirem total ou parcialmente os instrumentos jurídicos celebrados com o Município de Caratinga 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:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

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

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

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

### 12.2. Advertência

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

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



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

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

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

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

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

12.2.8. 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.

### **12.3. Multa**

12.3.1. 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:

12.3.2. 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;

12.3.3. 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;

12.3.4. 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.

12.3.5. 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.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



12.3.6. 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;

12.3.7. 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;

12.3.8. 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.

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

12.3.10. 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;

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

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

12.3.13. 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;

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

12.3.15. 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.

**12.4.** 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

12.4.1. 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:

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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



- 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;

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

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

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

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

12.4.4.2. 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;

12.4.4.3. 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.

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

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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



12.5.1. 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:

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

12.5.1.2. Deixar de entregar documentação exigida;

12.5.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.5.1.4. Retardar a execução do objeto;

12.5.1.5. Não manter a proposta;

12.5.1.6. Falhar a execução do contrato;

12.5.1.7. Fraudar a execução do contrato;

12.5.1.8. Adotar comportamento inidôneo;

12.5.1.9. Cometer fraude fiscal.

12.5.2. 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.

12.5.3. O retardo previsto no item 11.5.1.4 configurar-se-á quando o infrator:

12.5.4. 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;

12.5.5. 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.

12.5.6. 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:

12.5.7. Por período de até 1 (um) ano nos casos dos itens 11.5.1.1, 11.5.1.2 e 11.5.1.5;

12.5.8. 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;



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



12.5.9. 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.

12.5.10. A aplicação da penalidade de impedimento a que se refere o item 11.5.1 produzirá os seguintes efeitos:

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

12.5.10.2. 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.

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

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

12.6.1.1. 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;

12.6.1.2. 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;

12.6.1.3. 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.

12.6.1.4. 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.

12.6.2. 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.

12.6.2.1. 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.



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

12.6.3. A Administração rescindirá o contrato com o infrator penalizado com a declaração de inidoneidade, sem prejuízo da rescisão de outros contratos já celebrados, se a sua manutenção ocasionar riscos à Administração Pública ou aos cidadãos, respeitado o contraditório e o devido processo legal.

### **12.7. Da não aplicabilidade das multas**

As multas definidas nas Cláusulas (itens) anteriores não serão aplicadas quando ocorrer caso fortuito ou força maior, previsto no art. 393 do Código Civil e seu parágrafo único.

### **12.8. Do recurso da aplicação das penalidades**

Do ato de aplicação das penalidades, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência, conforme disposto no artigo 109, inciso I, letra "f", da Lei nº 8.666/93.

### **12.9. Do recolhimento do valor da multa**

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sob pena de ser descontado do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pela CONTRATANTE ou, ainda, de ser cobrado judicialmente, nos termos do parágrafo 1º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **12.10. Do processo administrativo de aplicação de penalidades**

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

### **12.11. Dos critérios para aplicação das sanções**

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

---

## **13. DO CONTRATO**

---

### **13.1. Assinatura do contrato**

Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será 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. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

### **13.2. Prazo do contrato**

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por idêntico período, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, I da lei nº 8.666/93.

**13.3.** 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:

- 13.3.1. Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
- 13.3.2. Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- 13.3.3. Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;
- 13.3.4. Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências.
- 13.3.5. Será designado o Secretário de Desenvolvimento Econômico como o gestor do contrato.

---

## 14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

---

**14.1.** 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.

**14.2.** A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.



**14.6.** 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.

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

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

**14.9.** 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.

---

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**15.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor: Dotação orçamentária 02.10.02. 0412200062.035000. 3.3.90.39 – Ficha 3287.

---

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**16.1.** A critério exclusivo do Município de Caratinga-MG, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

**16.6.** A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Caratinga-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.

**16.7.** O Município de Caratinga 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.

**16.8.** Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Secretário Municipal de Planejamento do Município de Caratinga-MG, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

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

**16.12.** As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município de Caratinga-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.

## 17. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

**17.1.** 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.



**17.2.** 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.

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



**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



## **18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

Quadro 7 – Proposta comercial valor global.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Global</b>
1	Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Ipatinga - 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.

<b>Serviço</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Item</b>
Aerolevantamento e topografia	1.067	Hectare		
Estudos e projetos técnicos	12	Núcleo		
Mobilização e comunicação social	4.713	Lote		
Assessoria jurídica e administrativa	12	Núcleo		
Sistema informatizado de gestão	36	Mês		
<b>PREÇO GLOBAL</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

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno César Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**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.



## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGAO PRESENCIAL Nº. 110/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 188/2021

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura da Ata de Registro de Preços).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Indicamos o e-mail: \_\_\_\_\_ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aerolevantamento e topografia	1.067	Hectare		
Estudos e projetos técnicos	12	Núcleo		
Mobilização e comunicação social	4.713	Lote		
Assessoria jurídica e administrativa	12	Núcleo		
Sistema informatizado de gestão	36	Mês		
<b>PREÇO GLOBAL</b>				

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data: ..... de ..... de 2021

NOME

Representante Legal da Licitante

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 55F3-3EB3-6B93-6BE1.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**Obs.: Tendo em vista que a forma de julgamento é por "Menor Preço Global", o licitante deverá ofertar proposta comercial para todos os itens que compõe o lote único presente certame, sob pena de desclassificação da mesma.**



### ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações/atas de registro de Preços/Contratos, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV, ANEXO VI e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de..... de 2021

#### **NOME**

Representante Legal da Licitante

#### **Anexar cópia da carteira de Identidade**



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021, que tem como objeto a Futura Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Caratinga - 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, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: ..... de ..... de 2021

### NOME

Representante Legal da Licitante

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 110/2021 – Processo Licitatório nº. 188/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de..... de 2021

**NOME**

Representante legal da empresa



**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_ / 2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2021**

Pelo Presente Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como contratante, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº. 18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 35.300-020, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, o Sr. Humphrey Lima de Oliveira, e, como contratado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na cidade de ....., e aqui representada por seu representante legal ....., nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 110/2021, Processo Licitatório nº.188/2021, doravante denominada PRESTADORA DE SERVIÇOS, resolvem firmar o presente contrato, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**I – OBJETO**

- 1.1** - O objeto deste Contrato é a Execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Caratinga - 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.
- 1.2** – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos serviços contidos no Anexo I do Edital convocatório, que deste contrato fica fazendo parte integrante.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



## **II - DOS PREÇOS**

**2.1** – Os preços a serem pagos ao contratado serão os vigentes na data da "Requisição/Pedido", independentemente da data de prestação dos serviços.

**2.2** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto deste Contrato.

**2.3** - O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (                        ).

## **III – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

**3.1** - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) do fornecimento objeto deste contrato poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

## **IV - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** – O presente contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses, a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei nº 8.666/93.

## **V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/SERVIÇO**

**5.1** - O compromisso do fornecimento/serviço só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, e/ou da competente Nota de Empenho.

**5.2** – O Contratado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

**5.3** - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

**5.4** - A contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

**5.5** - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Caratinga deverão recusar os serviços que estiverem em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes deste contrato, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII do presente contrato.

**5.6** - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

## **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado por processo legal, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota/fiscal/fatura.

**6.2** 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.

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

**6.4** - 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.

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

**6.6** - 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 sobrerestado 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.

**6.7** - 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.

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

**6.9** - 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.

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

**6.11** - 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.

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



**6.13** - A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, até o 30 (XX) dia útil da prestação dos serviços da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal ou fatura, acompanhada da planilha analítica de faturamento.

**6.14** - 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.

**6.15** - 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.

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

**6.17** - 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.

**6.18** - 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.

**6.19** - 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.



**6.20** - 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.

**6.21** - 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.

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

**6.23** - 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.

**6.24** - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

**6.24.1** – Cópia da requisição dos serviços/material;

**6.24.2** - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

**6.24.3** - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

**6.24.4** - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

**6.24.5** - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

**6.24.6** - Quaisquer pagamentos não isentará a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

**6.24.7** - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

**6.24.8** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.10.02. 0412200062.035000. 3.3.90.39 – Ficha 3287

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



## VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** - A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.

**7.2** - A Contratada deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**7.3** - A Contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

**7.4** – A Contratada deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Certame, os termos da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**7.5** – A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 9.1.

**7.6** – Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital no prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência.

**7.6.1** – Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações previstas neste edital.

## VIII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

**8.1** - Intervir no fornecimento/serviço, nos casos e condições previstos em lei;

**8.2** - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;



**8.3** - Registrar as ocorrências de inexecução do contrato por culpa do Fornecedor para fins de aplicar as penalidades cabíveis.

**8.4** - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;

**8.5** - Informar ao Fornecedor o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de Fornecimento/Serviço, pela conferencia e análise.

## **IX – PENALIDADES**

**9.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.2** - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração



Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

**9.3** – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

**9.4** - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## X – DA RESCISÃO

**10.1** - A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1** - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I, XII e XVII e parágrafo único da Lei 8.666/93;

**10.1.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.1.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**10.1.4** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## XI – DO FORO

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Caratinga para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente contrato, que lido e achado conforme, vai assinada pelo contratado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Caratinga/MG, ..... de..... de 2021.

Município de Caratinga/MG

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Humphrey Lima de Oliveira

Nome : \_\_\_\_\_ RG: Cargo

Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Econômico

**Testemunhas:**

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
**E-mail:** comprascaratinga@gmail.com | **site:** www.caratinga.mg.gov.br



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transscrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

### **DECLARAÇÃO**

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

....., ..... de ..... de 2021.

.....  
(representante legal)

\*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 188/2021

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail comprascaratinga@gmail.com.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
(representante legal)

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/55F3-3EB3-6B93-6BE1> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 55F3-3EB3-6B93-6BE1



### Hash do Documento

9EC72FFBB4E945FFF5BDFB80E99E03319274261AA8E655D8301AF73B191BCB9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/09/2021 é(são) :

- Bruno Cesar Verissimo Gomes - 096.874.096-06 em 27/09/2021  
13:53 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital

