



EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 004/2023

PREÂMBULO		
I . Regência legal		
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II . Repartição interessada e setor:		
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORGÃOS PARTICIPANTES		
III. Número de Ordem:		IV. Processo Administrativo:
Pregão Presencial nº 004/2023		P. A nº 076/2023
V. Finalidade da Licitação/Objeto:		
Contratação de empresa especializada em serviços de apoio à regularização fundiária e entrega de títulos de propriedade para o atendimento do processo de regularização de 900 lotes na poligonal abrangendo o bairro Sacramento , objeto do CR nº 0352360 – 91/2011 .		
VI. Tipo de Licitação		
Menor Preço:	<input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Por Lote	
VII. Forma de Execução:		VIII. Prazo de execução do objeto:
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única/Imediata		<input checked="" type="checkbox"/> 12 (doze) meses, sendo o fornecimento parcelado e de acordo às necessidades e solicitações através de emissão da Ordem de Fornecimento.
IX. Local de Entrega:		
Os serviços deverão ser realizados no Município de Santo Amaro, no local indicado na Ordem de Fornecimento.		
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:		
Endereço: Sala de Licitações, Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA		
Data: 18 de maio de 2023		Hora: 14:00 h
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeiro e sua equipe de apoio:	LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA, pregoeiro designado pela Decreto nº. 564, 10 de agosto de 2022 .	
Endereço: Sala de Licitações, Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA		
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail
08:00 às 14:00	(075) 9 9962-8430.	cpl.stoamaro@gmail.com



1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

2.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. Não poderão participar:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Santo Amaro, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado da Bahia e/ou com o Município de Santo Amaro, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- f) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- g) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3. A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

2.5. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados credenciados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos.

2.6. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais (art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93).

2.7. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e Contrato Social da licitante.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial, conforme Modelo do **Anexo IV**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preferencialmente, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e**



empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

3.4. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.

3.4.1. O representante legal do licitante que não se credenciar perante o 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 recurso, enfim, de representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes A - Proposta de Preços ou B - Habilitação relativos a este Pregão.

3.4.1.1 Neste caso, o licitante ficará excluído 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.

3.4.1.2 Havendo suspensão da sessão, a licitante que deixou de credenciar ou que pretende mudar o representante, na próxima sessão deverá apresentar a documentação elencada no subitem 3.1, conforme o caso.

3.5. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

3.6. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

3.7. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

4. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e alterações pertinentes e demais legislações regentes da matéria.

4.2. Este certame será dirigido pelo Pregoeiro pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município, Controladoria Geral do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

4.3. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

5.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada ao Pregoeiro, com indicação dos elementos a seguir:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO
ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1.1 Não será aceita proposta enviada por e-mail.

5.1.2 Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta será recebida, sob nenhuma hipótese.

5.1.3 É vedado o credenciamento de um único representante para mais de uma licitante.

5.2. Deve a proposta, preferencialmente, estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.

5.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.



5.4. A proposta deverá apresentar **preço por item e total** expressos em R\$ (reais). Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto

5.5. Os preços serão para entrega dos produtos neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

5.6. Será rejeitada a proposta que apresentar **valores irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.8. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item X do preâmbulo do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (art. 11 do Decreto federal nº 3.555/00).

6.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar o Pregoeiroa **Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, **Anexo V**, e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

6.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo Pregoeiro.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.6. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

6.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma 'nova data', com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

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

6.11. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.12. É vedada a oferta de lance com vista a empate.

7. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

7.1. Após a classificação das propostas, o Pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior desconto e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.



7.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3. O Pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

7.4. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

7.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a. a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b. não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, o Pregoeiro procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.9. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

7.10. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

7.12. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar n.º 123/06 não implica a inabilitação automática.

7.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.2. A negociação será realizada pelo Pregoeiro, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.



9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

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

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

9.5. Se a proposta não for aceitável ou se a amostra for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10. DA VISTORIA

10.1. Poderá a Secretaria interessada, realizar vistoria nas instalações e equipamentos utilizados pelo Licitante para a execução do objeto desta Licitação.

11. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

11.1. As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO
ENVELOPE "B"- HABILITAÇÃO**

11.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

11.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual, mediante consolidação ou todas as alterações;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, mediante consolidação ou todas as alterações;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, nos termos da Resolução Conjunta PGFN/RFB, nº 2, de 31 de agosto de 2005, de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade relativa à Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.3. Qualificação Econômico Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data



de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b.1) Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

1) ILC = Índice de Liquidez Corrente, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE.

2) IEG = Índice de Endividamento Geral, calculado pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}, \text{ onde:}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL.

11.2.3.1 Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, mediante assinatura da licitante e do responsável de contabilidade, sob pena de inabilitação.

11.2.3.2 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

11.2.3.3 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

11.2.3.4 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

11.2.3.1. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido do MEI, ME ou EPP a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o **item 11.2.3** deste edital.

11.2.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. **(caso seja necessário será realizado diligência para atestar a veracidade do documento)**. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.
- b) Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor, nos termos do artigo 27, II e 30 da Lei Federal 8.666/93.



- c) Comprovação de vínculo com um profissional engenheiro agrimensor, engenheiro cartógrafo ou geodésio, que se dará mediante apresentação do contrato social, em se tratando de sócio, da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em se tratando de empregado, e, por fim, mediante contrato de prestação de serviços na hipótese de engenheiro prestador de serviços.
- d) A comprovação de vínculo com um equipe técnica composta de, no mínimo, por um assistente social, um psicólogo e um advogado, que se dará mediante apresentação do contrato social, em se tratando de sócio, da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em se tratando de empregado, e, por fim, mediante contrato de prestação de serviços na hipótese de engenheiro prestador de serviços.

11.2.5. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do **Anexo VI**.

11.2.6.O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.2.6.1.Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

11.2.8. Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido

11.2.8.1.Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.2.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.2.11 Documentação Complementar

- a) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato, conforme **ANEXO VIII**;
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **ANEXO IX**;

11.2.11.1A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

11.2.11.2 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

11.2.11.6 Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

11.2.11.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, visando a sua habilitação no certame.

11.2.11.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Santo Amaro, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram

12.1.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao PREGOEIRO, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma presencial, até as 12h de cada dia útil.

12.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cpl.stoamaro@gmail.com, **obedecido o critério previsto no subitem 12.1.1.**

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

12.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.7 Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o PREGOEIRO que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

12.8 Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.9 Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contrarrazões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

12.10 Os memoriais serão dirigidos à Secretária Municipal de Gestão Administrativa (autoridade superior), por intermédio do PREGOEIRO, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.

12.11 A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

12.12 A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

12.13 O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.14 A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Prefeita, autoridade competente para homologação.

13.2. O objeto deste Pregão será adjudicado, **menor valor global**, licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver.

13.4. A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

13.5. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas.

13.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do contrato, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.



14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Homologada a licitação pela Autoridade Superior, o Órgão Participante poderá manifestar ao Órgão Gerenciador a formalização da contratação, dentro do quantitativo previamente estabelecido.

14.2 O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

14.3 A contratação de que trata o subitem 13.2, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela autorização de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.4 Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

14.5 No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

14.6 O instrumento contratual deve ser assinado no prazo e validade do contrato.

14.7 Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

14.8 Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

14.9 Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 13.2.

14.10 É facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

14.11 A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

14.12 Os instrumentos contratuais podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O licitante ou fornecedor será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município e será excluído do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) não retirar ou aceitar a nota de empenho, quando convocada;
- b) não assinar o contrato, quando convocada;
- c) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- f) não mantiver a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal.

15.2. Para os fins deste item, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

16.3. A licitante e a adjudicatária estarão sujeitos à multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo de serviços prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dos veículos com tipo do veículo, placa, local de lotação e valor unitário.

16.2 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal).



16.3 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

16.5 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

16.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

16.7 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

16.8 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.9 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

17. REVISÃO DE PREÇOS

17.1 Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados no contrato estão divergentes daqueles praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

17.2 Revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma dos Arts. 17 à 19 do Decreto 7.892/2013.

17.3 Cancelar os Preços Registrados na ocorrência do disposto nos Arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

17.4 A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

17.5 A critério da Administração Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

17.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

17.7 O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela CONTRATADA/Detentora do contrato, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

17.8 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

17.9 É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

17.10 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, federais, estaduais e municipais, que são soberanas previsões deste item 18.

18. INCIDÊNCIAS FISCAIS

18.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a PROMITENTE FORNECEDORA.



18.2 A PROMITENTE FORNECEDORA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

18.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a PROMITENTE FORNECEDORA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1.A Prefeita Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

19.3. Os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.4. É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

19.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

19.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

19.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

19.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20. DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS ORÇAMENTARIAS;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III– MODELO DE CREDENCIAL;

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR.

21. DO FORO

21.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Santo Amaro, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006.

Santo Amaro - BA, 08 de maio de 2023

Leonardo de Oliveira Silva
Pregoeiro



PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em **Serviços de Apoio à Regularização Fundiária e constituição de processo para emissão de Título de Propriedade** para o atendimento do processo de regularização de **900 lotes na poligonal abrangendo o bairro Sacramento**, objeto do **CR nº 0352360 – 91/2011**.

1.2 O valor estimado para esta realização de procedimentos para Regularização Fundiária Urbana é de **R\$ 230.000,00** (duzentos e trinta mil reais), sendo este o preço máximo admissível pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro-BA. O valor estimado é todo de Repasse do **Ministério das Cidades**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A ausência de documentos de propriedade dos imóveis continua sendo um problema em todos os municípios brasileiros, não sendo diferente no município de Santo Amaro-BA.

2.2. Há muito tempo essa problemática persiste devido aos fatores políticos, jurídicos, sociais e econômicos relacionados à conjuntura do desenvolvimento histórico de nossa sociedade.

2.3. Com efeito, através de importantes decisões políticas que foram colocadas na nossa Constituição e em algumas leis mais recentes, contamos com instrumentos para enfrentar concretamente esses problemas em prol da dignidade humana, sendo certo que, tanto o direito à moradia com os programas sociais, quanto o direito à qualidade de vida em melhores condições ambientais – especialmente nas cidades – passaram a serem resolvidos através de um processo chamado de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** pautado na Lei 13.465/2017.

2.4. Insta ressaltar que muitas pessoas e organizações estão atualmente envolvidas nesse processo e todas possuem seus papéis fundamentais, haja vista que proporcionam uma parcela de colaboração para permitir a realização desse importante projeto em questão, qual seja: possibilitar habitações melhores e dignas para se viver em todo o país.

2.5. Vale saber ainda, que no âmbito da **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, podem estar envolvidos diferentes entes públicos e instituições, a saber: as Prefeituras Municipais, o Governo do Estado, o Governo Federal, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Registro Imobiliário, organizações governamentais e não-governamentais, associações de moradores, assim como todas as pessoas interessadas nos benefícios desse processo.

2.6. Todos os atores envolvidos são importantes na materialização desse projeto, pois possuem papéis reservados no processo colaborativo destinado ao sucesso da concretização da Lei 13.465/2017 pertinente à **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, que só poderá acontecer por meio da mediação de conflitos, informação, diálogo e busca de consensos.



2.7. Por fim, atentando-se ao tema em comento e todos os graves problemas sociais atuais, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro, em convênio com o Ministério das Cidades, projeta-se com o fito de empenhar esforços para instituir a ação de regularização fundiária na Poligonal no bairro do Sacramento.

3. JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL

3.1. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

3.2. Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no município de Santo Amaro, principalmente nas localidades em que serão realizadas a regularização fundiária, locais de dificultoso seu acesso. Nesse caso, o reconhecimento in loco descomplexifica e favorecerá o planejamento logístico, e o seu acesso é altamente importante para o representante ou procurador da licitante já que irá reconhecer e deterá de um profundo conhecimento dos serviços serem executados, isso descomplicara os seus cálculos deixando claro In loco com sua asseveração.

3.3. Outrossim, o objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, a contratação dos serviços de regularização fundiária, é de extrema importância ao município, sobretudo porque o bairro do Sacramento, integra território municipal com distinções políticas, sociais, culturais, sendo fatores que implica sobremaneira no devido cumprimento da obrigação a ser assumida; razão pela constitui “desvantagem para administração a realização da forma eletrônica”, nos termos do dispositivo legal supracitado, um vez que o intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

3.4. Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.

3.5. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos no cadastramento dos imóveis, até mesmo, em dá postergação e possibilidade de interrupções dos serviços, pois por envolver empresas de todo o território nacional sendo possível, por exemplo, a demora no cumprimento e execução do objeto por apresentaram menores preços para reduzir custos essenciais e necessários a execução do contrato.

3.6. Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os serviços solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para execução estar estipulada no contrato. Será necessário, inclusive, para isso a instalação de base de apoio própria no Município.

3.7. O pregão presencial, nesse aspeto, permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.



3.8. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, nos termos da Lei 10.520 de 2002, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A prestação de serviço será efetuada **de forma parcelada**, mediante o recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato;

5.2. Os serviços devem ser prestados com eficiência e de acordo à planilha proposta no item 6. nas datas determinadas pelo órgão demandante;

5.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

5.4. Utilizar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, prestar os serviços do objeto, com qualidade.

5.5. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

6.1. Situação Fundiária

- Inicialmente será realizado o levantamento da situação fundiária das áreas de intervenção no bairro Sacramento, buscando os documentos originais dos loteamentos para que seja possível identificar as áreas particulares e as públicas destinadas à habitação, áreas verdes e a equipamentos comunitários. Paralelamente, será realizada pesquisa no Cartório de Registro de Imóveis, para analisar documentos e verificar se existem ações judiciais sobre os loteamentos, com o apoio da Assessoria Jurídica da empresa ora contratada para tal fim.
- De posse desses levantamentos, buscar-se-á identificar as particularidades de cada situação, de modo que se possa dar o devido encaminhamento ao processo de regularização. Serão apresentados os croquis das áreas de intervenções urbanísticas, mostrando a situação atual a ser regularizada urbana e legalmente.



- Cumpre estabelecer que fora realizada o registro da matrícula da Poligonal mãe, oriunda da outorga de domínio emitida pelo Governo do Estado da Bahia nº 552845 junta ao Cartório de Registro de imóveis da Comarca de Santo Amaro.
- Desta forma, a Poligonal mãe, receberá do Cartório de Registro de imóveis o devido registro que deverá ser protocolado neste interveniente.

6.2. Regularização do domínio da Gleba

- As áreas de intervenção consistem em loteamentos irregulares que serão regularizados, aprovados e registrados em Cartório de Registro de imóveis.
- A dominialidade das áreas será regularizada em nome da Prefeitura Municipal de Santo Amaro e serão averbadas cada área individualmente em nome de cada beneficiário. Para tanto será utilizado o instrumento de **LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA**, nos termos da Portaria 670 e da Lei Federal nº 13.465/2017
- As áreas de intervenção podem ser delimitadas como Zonas Especiais de Interesse Social- ZEIS. Esse instrumento de política urbana e habitacional permite a delimitação de áreas sujeitas a regras específicas de parcelamento, uso e ocupação do solo, passíveis de urbanização, regularização fundiária e oferta de habitação de interesse social, de modo a incluir a população de menor renda na cidade legal e a consolidar os padrões de ocupação em assentamentos existentes. A delimitação e regulamentação das áreas em ZEIS facilitam a aplicação dos instrumentos de regularização fundiária, assegurando a fixação e a propriedade da população de baixa renda nas áreas de intervenção e estimulando a produção de habitação de interesse social nas áreas que possuem vazios urbanos, fazendo cumprir a função social da propriedade e da cidade.

6.3. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO

➤ **Metodologia**

- Para facilitar o desenvolvimento e o acompanhamento do projeto, as atividades estão incorporadas de forma sequencial, seguindo uma ordem temporal de necessidade do trabalho, iniciando com a mobilização da comunidade e finalizando com a entrega dos títulos.
- O Município de Santo Amaro, deverá constituir um Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG ou similar, que deverá acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pelos Contratados, cuja aprovação será necessária para a consecução do trabalho desenvolvido por esses.
- O CAG será composto pelo Secretário de infraestrutura, um engenheiro civil do Município, um advogado da Procuradoria Jurídica Geral, um Técnico Social, um Técnico Ambiental e um Técnico Administrativo.
- A participação social é pressuposta essencial para o pleno êxito do Projeto, para tanto, as atividades a serem executadas ao longo do projeto deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos residentes da área, através de suas lideranças e organizações representativas.

6.4. ETAPA 1 - Atividades Preliminares

- Reuniões com equipes Técnica e de Gestão;
- Trabalhos com a Base Cartográfica e Cronograma de Execução;
- Consultoria Jurídica e Social.



6.5. ETAPA 2 - Mobilização e Sensibilização Preliminar

- Instalação de Escritório de Campo;
- Estratégias de Participação, Mobilização e Materiais de Divulgação;
- Estratégias de divulgação da Regularização Fundiária;
- Reuniões com equipes Técnica e de Gestão;
- Reunião com a Comunidade;
- Acompanhamento com as Lideranças Comunitárias;
- Execução de Cadastros físico, socioeconômico e coleta de documentos;
- Acompanhamento Jurídico e Social.

6.6. ETAPA 3 - Procedimentos Específicos para Regularização Fundiária e Titulação e Sistematização Final

- Montagem do Processo Administrativo;
- Envio para o cartório;
- Elaboração de Relatórios.

6.7. Detalhamento das atividades a serem realizadas:

ETAPA 1- ATIVIDADES PRELIMINARES

1.0 Trabalhos com a Base Cartográfica e Cronograma de Execução

Nesta Etapa, o Município de Santo Amaro contratará Empresa específica para elaboração da Base Cartográfica e Serviço completo de Engenharia no cumprimento do art.35 que trata do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e no art.36 que refere-se ao Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária (PU) da Lei nº 13.465/17, para realização desse Trabalho, exigirá desta Contratada que mantenha em seu quadro funcional técnicos para garantir o pleno desenvolvimento dos trabalhos, sendo estes efetivos ou contratados.

Além disso será necessário a locação de veículo tipo VAN para deslocamento da equipe da Contratada.

Os dados georreferenciados serão tratados tecnicamente e processados pela Contratada, que deverá possuir estrutura adequada com máquinas e programas de softwares específicos para as atividades planejadas. Em seguida, deverão ser montados os lotes a partir das coordenadas geradas, formando o mosaico dos lotes que compõem o mapa geral da Poligonal.

Da poligonal principal, serão irradiados todos os pontos necessários para definir a topografia do terreno e o cadastro do mesmo, bem como: Projeto Urbanístico da Poligonal contendo curvas de níveis, posteamento, sistema de drenagem, água e esgoto existentes e projeto urbanístico dos lotes com áreas perímetros e metragem, vias, meio-fio, cercas e quaisquer elementos significativos para o desenvolvimento dos projetos. A Planilha de execução do produto a ser contratado encontra-se no anexo I desta TR.

Produtos a serem entregues neste item:

A Contratada entregará as peças técnicas impressas e digitais, contendo:

- Memorial Descritivo e registro de anotações da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de



Responsabilidade Técnica (RRT), junta à Regional do CREA e ou CAU dos profissionais responsáveis, declaração de respeito de limites.

- Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento (forma tabular) memorial e planta (tamanho legível) - subdivisão em quadras e lotes;
- Individualização dos lotes e ruas, identificação de área, medidas perimetrais, confrontação (georreferenciamento ou ângulo dos vértices) a soma das áreas das partes (lotes, áreas públicas etc.) deve totalizar a área total indicada na CRF.
- Indicação das áreas ocupadas, unidades imobiliárias existentes (indicação numérica da unidade regularizada), construção (área construída), áreas públicas, acidentes geográficos e sistema viários, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
- 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 definido.

1.1 Consultoria Jurídica e Social

De acordo com as fases da Regularização Fundiária, a contratada deverá realizar inicialmente um estudo e diagnóstico da base legal do município para execução da REURB e construir, em parceria com a Prefeitura, as peças legais ou atualizações necessárias. Deverá realizar também uma pesquisa acerca da dominialidade da área, objetivando identificar se existem na poligonal conflitos de interesses com terceiros e/ou outros entes da Federação, e deverá também o Contratado: Responder as Notas Devolutivas do Cartório de Registro de imóveis; Refazer os Instrumentos se for o caso; Acompanhar a Expedição da CRF (Certidão de Regularização Fundiária) pelo Município e Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e Projeto Urbanístico (PU); Diligenciar Perante o Cartório a Abertura Individual de todas as matrículas. Nesta fase, como condição prévia para aprovação dos projetos, deverá ser elaborado pelo contratado os seguintes instrumentos, da forma exigida na Lei - Art. 35 e 36:

- Minuta do PRF- A referida deverá ser elaborada de forma minuciosa detalhando, obrigatoriamente, todas as exigências do Art. 35 e 36. A secretaria municipal auxiliará a empresa contratada com informações das ações a constar no projeto;
- Minuta do PU – Planejamento Urbanístico- Art. 36
- Minuta de Termo de Risco, se for o caso
- Declaração de Infraestrutura
- Intervenções Ambientais, se for o caso
- Estudo de Desconformidade
- Termo de Compromisso
- Minuta de Aprovação Final do PRF e PU
- Notificação de Confrontantes



- Eventual abertura de Câmara de Conciliação para julgamento de conflitos
- Emissão de CRF
- Confecção de Lista de Beneficiários
- Minuta de Petição de Requerimento de Registro ao Cartório da CRF emissão de Titulação Individual.

Exige-se do Contratado que participe de todas as fases da Regularização, inclusive na mediação de conflitos de interesse quando estes surgirem.

A contratada participará da **Etapa 2**, na Identificação do NUI (Núcleo Urbano Informal); Visita, *in loco*, ao bairro do Sacramento; a Confecção da Ficha de Cadastramento Social com todos os requisitos legais e informativos para a coleta dos dados; o Cadastramento Social de todos os ocupantes; a Análise de todo o cadastramento social pra que se faça a Classificação da REURB nas modalidades S e E, em razão da renda dos seus ocupantes, conforme delimitado na Lei ou Decreto Municipal, para futura composição do processo administrativo, participará também de reuniões com a comunidade, liderança e com os demais contratados a fim de alinhar os trabalhos e informações à legislação vigente.

Na Etapa 3, o Contratado deverá assessorar, acompanhar e sistematizar a montagem dos Processos Administrativos com elaboração de relatórios finais, e diligenciar perante ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santo Amaro a Abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes e futura entrega de Títulos de Legitimação Fundiária.

A Planilha de execução do produto a ser contratado encontra-se no anexo deste TR.

Produtos a Serem Entregues neste item

O Contratado deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo: .

- Relatório demonstrando a Abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes;
- Emissão da CRF e Parecer Jurídico.

ETAPA 2- MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR

Trata-se da etapa que caracteriza a fase inicial do trabalho social, e consiste na definição da metodologia do trabalho. Esta deve estruturar as ações a serem realizadas em todas as etapas seguintes, bem como os procedimentos gerais norteadores do processo de regularização fundiária no Município.

As atividades programadas para serem desenvolvidas durante a execução do Projeto de Regularização Fundiária deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos residentes da área, por meio de suas lideranças e organizações representativas, devendo ocorrer durante todo o processo, com periodicidade de realização das mesmas em função das demais etapas.

É imprescindível uma mobilização preliminar da comunidade beneficiada, porém, a mobilização, a sensibilização e capacitação o dos envolvidos acontecerão em todas as etapas.

Antes de iniciar as atividades de mobilização o e sensibilização os assistentes sociais, deverão identificar todas as lideranças da área de intervenção, para que possam participar do Projeto de Regularização Fundiária na poligonal e no seu entorno, devendo enviar para Prefeitura de Santo Amaro, lista com nome, endereço, telefone de contato, nome da instituição, se houver e planta localizando o endereço.

Também serão elaboradas e impressas Cartilhas de cunho informativo, com linguagem acessível à população, com as explicações básicas da Regularização Fundiária Urbana, seus passos e forma de acesso.



Nesta etapa, a equipe Social da Contratada deverá desenvolver todo o processo de mobilização e sensibilização do público alvo da Regularização Fundiária, com a realização de reunião com a população e representação comunitária. Nesta etapa a supramencionada empresa Contratada deverá ser responsável por todo o trabalho sensibilizador com a comunidade beneficiada, devendo para tanto lançar mão de material de divulgação da imprensa falada e escrita, cartilhas de esclarecimento e material audiovisual.

Nesta etapa a Contratada, após a estratégia de divulgação e sensibilização realizará: o trabalho de Identificação do NUI (Núcleo Urbano Informal); Visita, *in loco*, ao bairro do Sacramento; a Confecção da Ficha de Cadastramento Social com todos os requisitos legais e informativos para a coleta dos dados; o Cadastramento Social de todos os ocupantes; a Análise de todo o cadastramento social pra que se faça a Classificação da Reurb nas modalidades S e E, em razão da renda dos seus ocupantes, conforme delimitado na Lei ou Decreto Municipal, para futura composição do processo administrativo.

Nesta etapa a Contratada será responsável por mediar conflitos de interesse com as famílias beneficiadas, devendo também servir-se dos serviços do jurídico para dirimir eventuais conflitos.

Exige-se da Contratada que mantenha em seu quadro funcional contendo profissional Assistente Social, Psicólogo, Auxiliar Administrativo, Supervisor de campo, e Cadastradores.

Nesta Etapa da Regularização Fundiária, as atividades que seguem atenderão inicialmente uma totalidade de 900 famílias, sendo que todas as atividades e ações serão planejadas para este quantitativo, através de Reuniões que serão realizadas para apresentação dos projetos técnicos de engenharia e meio ambiente, de regularização fundiária e trabalho técnico social, reunião informativa de regularização fundiária, e treinamento de campo.

As técnicas de intervenção serão reuniões, e demais atividades dotadas de estratégias de participação popular e produção coletiva.

Serão utilizados como meios de registro as listas de presenças de atividades, fotografias, filmagens e resultados de trabalhos coletivos.

A sistematização será feita principalmente através dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social.

2.0 - Instalação de Escritório de Campo

O escritório de apoio ou de campo será de responsabilidade da contratada e deverá ser instalado em local de fácil acesso, com a infraestrutura necessária para um ótimo atendimento aos beneficiários, permitindo a acessibilidade para portadores de necessidades especiais e/ou mobilidade reduzida, servindo também como ponto de integração e interação das equipes e comunidade, o que possibilita o conhecimento das questões do dia a dia e a busca de soluções para as mesmas.

O escritório de campo, específico para o Projeto de Regularização Fundiária, justifica-se devido à complexidade do Projeto. Cada beneficiário terá seu imóvel regularizado através de base de dados individuais, que será constituída por um conjunto de documentos para a formação dos processos administrativos e seus devidos encaminhamentos legais. O escritório de campo poderá funcionar em imóvel locado, ou em equipamento comunitário, na sede de associação de moradores, ou espaço público, próximo as áreas de intervenção, desde que haja espaço suficiente capaz de comportar as ações necessárias. Deve ser dotado de toda infraestrutura física para um pleno desenvolvimento das ações propostas, acomodações adequadas com equipamentos de escritório (mesas, armários, cadeiras, impressoras, computadores) e demais condições de mobilidade e acessibilidade para atendimento.

2.1- Divulgação do Projeto Regularização Fundiária



Neste item serão dimensionados o público alvo da Regularização especialmente os moradores do Bairro Sacramento. A divulgação por meio de carros de som durante 03 (três dias), sobre o lançamento do Programa de Regularização Fundiária Urbana na Comunidade e quem serão os beneficiados.

Produtos a Serem Entregues neste item

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo:

- Registro fotográfico;
- Relatório da atividade desenvolvida.

2.2 – Convocação e Participação comunitária

Neste item, a comunidade beneficiada será chamada a participar do Processo de Regularização Fundiária. Em reunião será explicitado o objetivo da Regularização, seu método de trabalho e requisitos mínimos de participação, por meio de palestra do Coordenador do Projeto, da Assistente Social, do Advogado, dentre outros. Serão realizadas 03 (três) reuniões, visando a participação da comunidade em universos menores. Nesta reunião serão escolhidos entre os presentes os representantes das quadras a serem trabalhadas, para que os mesmos sejam intermediários entre os técnicos, a Prefeitura de Santo Amaro e a comunidade. A divulgação será por meio de carro de som e convite impresso durante 01(hum) dia que anteceder a todas as 03 (três) reuniões.

Para a realização da reunião, será disponibilizado local acessível na área da própria Comunidade, equipado com toda infraestrutura necessária (banheiros, sistemas de som e vídeos) para o bom desenvolvimento da ação.

Nestas reuniões serão ofertados lanches e água para os participantes.

Produtos a Serem Entregues neste item

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo:

- Ata de reunião e lista de presença;
- Registro fotográfico.

2.3 –Reunião com Comissão (CARF)

Neste item os líderes comunitários serão identificados e chamados a participar de 01 (uma) reunião e na ocasião será feita a escolha dos membros do Comitê de Acompanhamento da Regularização Fundiária - CARF, que preferencialmente será composto por cidadãos moradores das comunidades cujas visitas e revisitas, realizadas pela equipe técnica dos Contratados e o Comitê de Acompanhamento da Regularização Fundiária, com o intuito de otimizar os serviços ofertados adequando-os as situações de cada família beneficiada, com finalidade de aprofundar o tema atinente a Regularização Fundiária e o reconhecimento dos estágios que farão parte deste processo de Regularização Fundiária. Poderão participar técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro (social, engenharia, arquitetura, jurídico e regularização fundiária), equipe técnica da Contratada e representantes da comunidade.

Para a realização da reunião, será disponibilizado local acessível na área da própria Comunidade, equipado com toda infraestrutura necessária (banheiros, sistemas de som e vídeos) para o bom desenvolvimento da ação.

Nesta reunião serão ofertados lanches e água para os participantes.



Produtos a Serem Entregues neste item

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo:

- Atas de Reunião e Lista de presença das lideranças comunitárias;
- Registro fotográfico.

2.4 - Sensibilização de Atores e Lideranças Comunitárias

Neste item será realizada uma reunião informativa com dia e data estrategicamente definidas, em local a ser definido próximo ao Bairro Sacramento, onde as lideranças comunitárias serão informadas dos passos da Regularização, forma de coleta de dados dos imóveis e dos moradores.

Os Técnicos Assistentes Sociais identificarão os atores locais (associações de bairro, diretores de escola, coordenadores de postos de saúde, igrejas, etc.), que possam ser envolvidos no Programa de Regularização Fundiária dentro da Poligonal sob a orientação e supervisão de técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, convidando para o processo os órgãos municipais, ONG's e instituições públicas.

A reunião será realizada com as lideranças locais (associações de bairro, diretores de escola, coordenadores de postos de saúde, igrejas, etc.), com o intuito de apresentar o Projeto de Regularização, para que sejam agentes multiplicadores e mobilizadores da comunidade, em todas as fases do projeto. Para a realização da reunião, será disponibilizado local acessível na área da própria Comunidade, equipado com toda infraestrutura necessária (banheiros, sistemas de som e vídeos) para o bom desenvolvimento da ação. A divulgação será feita por meio de carro de som, durante 01 (hum) dia que anteceder a sensibilização.

Nesta reunião serão ofertados lanches e água para os participantes.

Produtos a Serem Entregues neste item

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo:

- Ata de Reunião e Lista de presença das lideranças comunitárias;
- Registro Fotográfico.

2.5 - Reunião com Representantes da Comunidade

Neste item será realizada 01 (uma) reunião com os representantes das quadras da comunidade beneficiada em data estrategicamente definida, contemplando o universo dos beneficiados e será realizada em local o mais próximo possível do Bairro Sacramento e nesta serão explicitados o andamento da regularização, esclarecimento de dúvidas sociais e jurídicas. A reunião com os representantes das quadras individualmente trabalhadas deverá ser realizada pela equipe social da Contratada e acompanhada pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, após os encontros com as lideranças, obedecendo ao cronograma definido anteriormente com as mesmas. Este encontro visa informar sobre a importância da Regularização Fundiária, apresentar a metodologia a ser utilizada, bem como os procedimentos e etapas que serão adotados até a entrega dos títulos, além de sensibilizá-los e motiva-los.

A divulgação da reunião será realizada, através de carro de som que deverá circular pelas ruas das Comunidades, com roteiro e horários diversos para maior divulgação, durante 02 (dois) dias que antecedem a data da reunião.



Para a realização da reunião, será disponibilizado local acessível na área da própria Comunidade, equipado com toda infraestrutura necessária (banheiros, sistemas de som e vídeos) para o bom desenvolvimento da ação, nas quais serão ofertados kit lanches, suco e água para os participantes.

Toda a reunião deverá ser registrada com fotografias datadas, lista de presença e atas de reunião.

Produtos a Serem Entregues neste item

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviço impressos e digitais, contendo:

- Ata de Reunião e lista de presença dos participantes;
- Registro fotográfico.

2.6 - Execução de cadastro físico, socioeconômico e coleta de documentos

A CONTRATADA dará início aos trabalhos de campo com a coleta dos dados socioeconômicos.

A Contratada receberá a Base Cartográfica contendo todas as plantas georreferenciadas e as plantas individuais dos imóveis beneficiados a fim de identificar as áreas de coleta e desenvolver o planejamento de ação quadra a quadra.

O Cadastro Físico e Social deverá conter as informações pessoais dos ocupantes, a renda familiar, além de dados como o tipo de imóvel, os serviços públicos disponíveis próximos à moradia, a existência ou não de infraestrutura básica, entre outras informações conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

Esta atividade será desenvolvida pelos Cadastradores de campo, com supervisão da Assistência Social da Contratada e representantes do CARF, cuja abordagem junto aos beneficiários torna-se um facilitador ao acesso as moradias. Será iniciada a atividade de identificação após a realização da primeira reunião com a comunidade definida por quadra/número de unidades.

Os técnicos contratados deverão proceder com a identificação, através de uma numeração sequencial, de forma que sejam identificadas em plantas todos os lotes, edificações e unidades.

Todas as unidades identificadas deverão ser fotografadas quando da sua realização, bem como a fachada do imóvel visando compor o processo administrativo.

A Contratada deverá apresentar na planta de cada quadra a identificação/individualização dos lotes, ruas e edificações das unidades trabalhadas.

Todos os arquivos deverão ser apresentados em meio digital, o disponibilizado no formato DOC para textos e XLS para planilhas.

2.6.1 - Levantamento Físico

Os Cadastradores iniciarão o levantamento físico das unidades, após a identificação.

Os Cadastradores contratados deverão apresentar-se a comunidade, munidos de identificação sob forma de crachá e/ou camisetas (fardamento padrão da empresa), identificando a sua função dentro do processo.

O levantamento físico será realizado em formulário padrão em meio digital, elaborado pela Contratada, das unidades imobiliárias, até o número de 900 (novecentas) famílias, previsto neste termo, dentro da poligonal, com alimentação dos elementos levantados das unidades imobiliárias no banco de dados e na base cartográfica.

O levantamento em campo de todos os elementos constantes no Boletim de Levantamento Físico e Socioeconômico, serão posteriormente inseridos no Banco de Dados.



Os levantamentos dos dados físicos serão executados por quadras, com a respectiva poligonal demarcada. Quando da conclusão da quadra, a Contratada deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Santo Amaro relatório da situação das unidades da quadra trabalhada.

A Contratada deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Santo Amaro levantamento dos dados físicos realizados, para análise das informações cadastradas.

Os técnicos contratados deverão desenhar croquis do lote no boletim de cadastro, com as medidas laterais, frente e fundo, em escala adequada e grafia legível, com todas as cotas necessárias e suficientes para o cálculo das áreas e identificação dos confrontantes, a ser adquiridos na posição frontal do técnico para o imóvel.

Os lotes deverão ser descritos pelas suas poligonais, apresentando seus limites e agrupados por quadra. O cálculo da área do lote deverá ser feito diretamente no ArcGis ou software equivalente. Quando existir mais de uma unidade no lote. A Contratada deverá calcular a fração ideal manualmente.

A fração ideal será resultado da divisão da área total do lote pelo número de unidades imobiliárias existentes no mesmo, devendo o valor encontrado ser convertido de metros quadrados (m²) para percentual (%).

De posse do levantamento físico dos lotes, a Contratada fará a digitalização, definindo exatamente a sua posição na quadra e as suas cotas.

As fontes secundárias dos dados devem ser previamente identificadas e submetidas a apreciação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro por meio do Comitê Governamental de Acompanhamento. Todo dado a ser obtido através de fonte secundária deverá necessariamente ser acompanhado do respectivo metadado, com a descrição clara e objetiva da data, forma de obtenção, processamento e armazenamento daquele dado pela fonte secundária.

Após levantamento dos dados referentes as unidades cadastradas e da inserção dos mesmos no Banco de Dados, quando do fechamento de quadra(s). A Contratada deverá proceder com a montagem dos processos administrativos, contendo os formulários devidamente preenchidos, as fotografias da identificação e da fachada do imóvel, numeradas, para posterior encaminhamento a Prefeitura Municipal de Santo Amaro, visando análise e homologação dos mesmos.

Critérios que devem ser observados:

1. Todos os beneficiários devem estar identificados com o seu CPF;
2. Todos os dados que compõem o levantamento físico deverão ser preenchidos digitalmente em programa específico desenvolvido para tal fim, com exceção do desenho, sem rasuras, assinados e carimbados pelos Auxiliares Técnicos de Engenharia, supervisores e coordenadores. Nas correções, não serão permitidas rasuras nem o uso de corretivos;
3. Todos os dados dos imóveis levantados devem estar inseridos no Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Santo Amaro;
4. Todos os dados de atividades serão considerados como atributos das unidades imobiliárias;
5. Todas as quadras propostas para o projeto deverão estar concluídas com cadastros de todos os lotes, terrenos baldios, ruínas, equipamentos e que possa surgir.

Produtos a Serem Entregues:

A Contratada deverá entregar as seguintes peças de serviços impressos e digitais, contendo:



- A Contratada deverá trabalhar as imagens e plantas contendo a representação das unidades e listagem dos dados físicos homologados, impresso, com as totalizações dos imóveis levantados, lançados no Banco de dados da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, constando também as seguintes informações individualizadas por unidade: município, projeto, área, quadra, data inicial, data final, proprietário, quantidade de proprietário, endereço completo, CPF, área do lote, categoria de uso, lote, fração ideal e o número interno do processo de regularização fundiária.
- A Contratada deverá imprimir lista das unidades cadastradas, em planilha EXCEL, agrupadas por quadra, referente a cada "lote de produção", fornecido pelo setor técnico responsável da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, constando da data de realização dos cadastros, do nome e do número de CPF do beneficiário, bem como da situação de cada unidade.
- A Contratada deverá imprimir plantas coloridas de localização e situação das unidades cadastradas, geradas pelo Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, após digitalização dos dados, por quadra, distribuídas em conformidade da finalização das ações.
- Planta de Localização dos lotes, contendo o identificador alternativo da unidade imobiliária: município, projeto, área, quadra, lote, edificação, unidade, nome do beneficiário, data de cadastramento, endereço, número do processo, área do lote e identificação com destaque do lote.
- Planta de Situação dos lotes, acostada ao processo, contendo o identificador alternativo da unidade imobiliária: município, projeto, área, quadra, lote, edificação, unidade nome do beneficiário; data de cadastramento; número do processo, endereço, escala, fotografia fachada principal do imóvel, categoria de uso, situação, confrontantes, coordenadas do centro do lote, número unidade, área do lote e fração ideal.

Observa-se que para a entrega dos produtos acima especificados (levantamento físico), a Prefeitura Municipal de Santo Amaro deverá disponibilizar para a Contratada, acesso ou cópias do Banco de Dados, contendo os elementos para análise e impressão.

2.6.2 - Levantamento Socioeconômico

Os Contratados, responsáveis pelo levantamento social iniciarão o levantamento socioeconômico dos beneficiários após a realização da reunião com lideranças, da primeira reunião com a comunidade, uma vez homologados pelo Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

O cadastro socioeconômico será realizado em formulário padrão, aplicado porta a porta, com alimentação dos elementos no Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, atendendo ao número de unidades previstas no projeto. Os levantamentos dos dados socioeconômicos serão executados por quadras com as respectivas poligonais demarcadas.

Todos os dados que compõem o levantamento socioeconômico deverão ser preenchidos em formato digital validados pela equipe social e coordenador do Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG.

Serão consideradas concluídas as quadras, que tiverem todos os imóveis cadastrados. Quanto aos imóveis fechados, considera-se para este caso, vistoria em campo, mínima de 03 (três) visitas em datas e horários diferentes.



A contratada deverá enviar relatório sobre a situação dos imóveis não cadastrados, para análise da Prefeitura Municipal de Santo Amaro e do Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG, obrigando-se a retornar as unidades referidas para uma nova vistoria em campo, em conjunto com técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

2.6.3 - Coleta de Documentos

A Coleta de Documentos (Pessoal e do imóvel) será realizada pela equipe técnica social por meio de Cadastradores, apoiada pelo Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG, porta a porta ou no escritório de campo, concomitante a execução dos Levantamentos Físicos, e socioeconômicos, após a sensibilização de atores e lideranças comunitária.

Os elementos que compõe os documentos serão inseridos no Sistema de informação do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

A contratada deverá realizar reprodução xerográfica dos documentos coletados e apresentar cópias dos mesmos em perfeito estado ou ainda os arquivar em PDF com dados legíveis, para que se possa comprovar a sua autenticidade, assim não ocorrendo, caberá apreciação por parte da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, podendo ser solicitado outros documentos para comprovação. A xerox dos documentos deverá ser anexada ao processo administrativo quando encaminhado a Coordenação de Regularização Fundiária do Município.

A equipe de cadastramento deves providenciar junto aos proprietários, coproprietários e dos seus cônjuges (se for o caso) os documentos abaixo relacionados:

- Documento de Identidade;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Comprovante de Residência (EMBASA e COELBA) (quando houver);
- Inscrição Imobiliária (IPTU) (quando houver);
- Contrato Particular de Compra e Venda (quando houver);
- Se casado (a), Certidão de Casamento;
- Se divorciado (a) judicialmente, Certidão de Casamento com Averbação;
- Se viúvo (a), atestado de Óbito;
- Declaração de desaparecimento (cônjuge desaparecido), devidamente assinada;
- Declaração de reconhecimento de propriedade, devidamente assinada;
- Termo de autorização de inclusão de coproprietários, devidamente assinado;
- Instrumento de Doação (quando houver);

Produtos a Serem Entregues

- A empresa contratada deverá apresentar os dados do levantamento completo, em duas vias de planilha EXCEL, das unidades cadastradas e homologadas, agrupadas por quadras, constando data de realização dos cadastros, nome e número do CPF dos beneficiários, **e todos os demais dados constates no formulário em anexo**, juntamente com relatório descritivo e fotográfico da realização dos referidos cadastros, bem como a situação de cada unidade. Serão impressas plantas contendo a representação das unidades e listagem dos dados socioeconômicos homologados, com as totalizações dos imóveis levantados, lançados no sistema, constando também as seguintes informações individualizadas por unidade: município, projeto, área, quadra, data inicial, data final,



proprietário, quantidade de proprietário, endereço completo, CPF, área do lote, categoria de uso, lote, fração ideal e o número interno do processo de regularização fundiária.

- Para a entrega dos produtos acima especificados (levantamento socioeconômico e Coleta de Documentos), a Prefeitura Municipal de Santo Amaro deverá disponibilizar, acesso ou cópias do Banco de Dados, contendo os elementos para análise e impressão. A Planilha de execução do produto a ser contratado encontra-se no anexo desta TR.

ETAPA 3 - PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TITULAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO FINAL

3.0 Montagem do Processo Administrativo e impressão dos títulos

A Montagem do Processo Administrativo constitui na junção dos cadastros físicos e socioeconômicos e da documentação coletada, sob a supervisão do Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG.

A Análise Jurídica será realizada com vistas ao encaminhamento dos processos para titulação do imóvel.

O Agrupamento dos Processos Administrativos de regularização fundiária será compatível com a titularidade de cada gleba (se pública ou privada e do uso residencial, misto e comercial) e terá os encaminhamentos citados acima.

A Contratada montará o Processo Administrativo Final e diligenciará perante ao Cartório de Registro de imóveis da Comarca de Santo Amaro a Abertura Individual de todas as matrículas para emissão dos Títulos de Legitimação Fundiária.

3.1 - Conclusão dos Trabalhos

A conclusão dos trabalhos se dará com a emissão dos Títulos definitivos de Regularização Fundiária Urbana/CRF em favor de 70% ou mais do total de beneficiários, ou seja, só será considerado concluído o trabalho se forem emitidas mais de 630 matrículas individuais. Para fins de recebimento de pagamentos por parte da Contratada, a Contratante considerará o relatório de entrega ao Cartório de Imóveis, devidamente validado e dado recebido por este.

3.2 - Elaboração de Produtos e Relatórios

Os produtos devem corresponder aos conteúdos definidos, identificáveis e compreensíveis entre si, as quais, de forma articulada e/ou sequencial que representem o processo em todas as suas etapas e atividades segundo as metodologias listadas e descritas nos itens precedentes, escriturados sob a forma de relatório. O relatório deverá conter também uma avaliação geral, em formulários objetivos das atividades desenvolvidas nestas etapas e realizada pelos Contratados juntamente com o Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG.

Devem ser ainda anexados aos relatórios os constantes nos itens produto/apresentação pertinentes a: atualização da situação urbanística, fundiária e ambiental, levantamento físico, levantamento socioeconômico, coleta de documentos, análise jurídica e impressão e registro dos títulos.

A Planilha de execução do produto a ser contratado encontra-se no anexo desta TR.

7. EQUIPE TÉCNICA

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



7.1. As atividades voltadas para a regularização fundiária serão conduzidas por equipes multidisciplinares compostas por engenheiros, arquitetos, técnicos em especialidades diversas (edificações, saneamento, ambiental dentre outras), advogados, psicólogos, assistentes sociais, preferencialmente com conhecimento na área de intervenção do objeto deste processo, Regularização Fundiária, Planejamento Urbano, Direito Urbanístico dentre outros que perpassem pelo Desenvolvimento Urbano da Cidade.

7.2. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a Prefeitura Municipal de Santo Amaro disponibilize do seu quadro de servidores, equipe técnica que comporta o Comitê de Acompanhamento Governamental, que acompanhará todo o processo de desenvolvimento das atividades propostas neste TR. O Comitê de Acompanhamento Governamental - GAG terá a seguinte conformação:

EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

PROFISSIONAIS	QTD
Coordenador Geral - Secretário de Infraestrutura	01
Técnicos Social - Assistente Social	01
Engenharia e infraestrutura - Engenheiro	01
Apoio Jurídico - Advogado	01
Técnico Administrativo - Técnico Cadastro imobiliário Municipal	01
Ambiental - Engenheiro ou Gestor Ambiental, Biólogo, Geólogo	01
TOTAL	06

EQUIPE TÉCNICA – CONTRATADA

Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA mantenha em seu quadro técnico, um mínimo de profissionais com perfis para o desenvolvimento das atividades propostas neste termo:

EQUIPE TÉCNICA (mínima)	QTDE
PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS	
Coordenador de Equipe (Engenheiro Civil, Arquiteto ou Engenheiro Agrimensor) com experiência comprovada através de atestados técnicos e respectivas CAT em nome do profissional em coordenação de projetos de regularização fundiária de interesse social e levantamento cadastral georreferenciados e utilização do software ARCGIS ou equivalente, com capacidade para responder pelas áreas técnicas e administrativas, e representar com autonomia perante a Prefeitura Municipal de Santo Amaro, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços. Esse profissional deverá ser Responsável Técnico pela Empresa, comprovado através de Certidão de Registro e Quitação com o seu respectivo Conselho de Classe.	01
Coordenador Técnico (Engenheiro Civil, Arquiteto ou Engenheiro Agrimensor) com experiência comprovada através de atestados técnicos acompanhados da respectiva CAT em participação/realização em nome do profissional de projetos de regularização fundiária de interesse social e levantamento cadastral georreferenciado e utilização do software ARCGIS ou equivalente.	01
Técnico Social (Assistente Social) com experiência comprovada em participação/realização de projetos de regularização fundiária de interesse social e em atividades de mediação de conflitos e mobilização de comunidade.	01



Antropólogo, Sociólogo ou Psicólogo com experiência comprovada participação/realização de projetos de regularização fundiária de interesse social e em atividades de mediação de conflitos e mobilização de comunidade.	01
Advogado com experiência comprovada em participação/realização de projetos de regularização fundiária de interesse social e em atividades de mediação de conflitos e mobilização de comunidade.	01
Estagiários matriculados em IES cursando o terceiro semestre ou superior	04
Cadastradores de Campo com nível médio ou superior em qualquer área	10
Auxiliar Administrativo	02
Economista ou Contador especializados em Gestão Pública	01
Topógrafo	01
Auxiliar de Topógrafo	02
Auxiliar Técnico de Engenharia	02
Cadista	03
Motorista com CNH categoria B ou superior	01
TOTAL EQUIPE TÉCNICA (mínima)	31

8. AVALIAÇÃO DO CUSTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Unidade Orçamentária: 0404 – Diretoria de Habitação

Atividade Programática: – 2009 Gestão do Trabalho Social em Programas de Habitação

Elemento de Despesa: 339039

Fonte: 2700

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 11.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 11.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

- 12.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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



14.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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 Complementar.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.1.2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.1.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades pelo prazo de até cinco anos;



16.1.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

16.1.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de **habilitação jurídica** e de **regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, nos termos dos artigos 27 I e II, 28 e 29 da Lei Federal 8.666/93.

17.2. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor, mantendo-se a padronização dos processos deste município, nos termos do artigo 27, III e 31 da Lei Federal 8.666/93.

17.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor, nos termos do artigo 27, II e 30 da Lei Federal 8.666.

18. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

18.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

18.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados artigo 78 da Lei 8.666/93;

18.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

18.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no artigo 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

19. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS FINAIS:

19.1. Preço máximo aceitável:

19.2. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos no processo administrativo, revelados aos

19.3. Excepcionalmente, poderá ser acatado preço unitário por item superior ao fixado na tabela de preços máximos de referência, desde que não haja sucesso na tentativa de negociação com o particular e cujas circunstâncias demonstrem que é mais vantajoso para a Administração, mediante despacho fundamentado.

19.4. A exequibilidade das propostas:



19.5. Para fins de julgamento objetivo, constitui PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE, à luz do disposto no art. 48, § 1º, da Lei 8.666/93, o preço global proposto cujo valor final esteja compreendido na faixa fixada na regra aritmética abaixo:

$$30\% \text{ DO VR OU MP} \leq \text{VP} \leq 70\% \text{ DO VR OU MP}$$

Onde:

- a) VP – Valor da proposta final após a fase de lances;
- b) MP – Média das propostas finais após a fase de lances, a qual será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores a valor de referência, e superiores a 50% de tal valor;
- c) VR – Valor máximo de referência orçado pela Administração;
- d) Será considerado o menor dos valores entre o VR e MP;

19.6 Se constatada a presunção de inexecuibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis, conforme procedimentos definidos no edital.

Santo Amaro – BA, 24 de março de 2023.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Mirian do Nascimento Silva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação



Obra: Regularização Fundiária do Bairro Sacramento – **R\$ 230.000,00**
CR 0352360-91

Responsável: Município de Santo Amaro

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

1 - ATIVIDADES PRELIMINARES **R\$ 146.432,00**

1.0 – Execução de Serviços de Engenharia, Topografia e Montagem dos Processos **R\$ 111.432,00**

ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço unit. (R\$)	Total (R\$)
1.01	Coordenador de Equipe (Engenheiro, Arquiteto)	H	180	85,00	15.300,00
1.02	Coordenador Técnico (Engenheiro, Arquiteto)	H	180	85,00	15.300,00
1.03	Topógrafo	H	180	85,00	15.300,00
1.04	Auxiliar de Topógrafo (02)	H	180	40,00	7.200,00
1.05	Auxiliar Técnico de Engenharia (02)	H	180	40,00	7.200,00
1.06	Cadista (03)	H	180	65,00	11.700,00
1.07	Estagiário de Engenharia (02)	H	180	35,00	6.300,00
1.08	Motorista	H	180	35,00	6.300,00
1.09	Locação de veículo VAN	H	160	58,75	7.600,00
1.10	Equipamentos Topográficos (locação de equipamentos de medição Topográfico	kit	03	800,00	2.400,00
1.11	Combustível	L	3.158	5,33	16.832,00

PRODUTO

- Memorial Descritivo e registro de anotações da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junta à Regional do CREA e ou CAU dos profissionais responsáveis, declaração de respeito de limites.
- Plantas com georreferenciamento, Memorial Descritivo - subdivisão em quadras e lotes;
- Individualização dos lotes e ruas, identificação de área, medidas perimetrais, confrontação (georreferenciamento ou ângulo dos vértices) a soma das áreas das partes (lotes, áreas públicas etc.) deve totalizar a área total indicada na CRF.
- Indicação das áreas ocupadas, unidades imobiliárias existentes (indicação numérica da unidade regularizada), construção (área construída), áreas públicas, acidentes geográficos e sistema viários, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
- 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 definido no inciso IX deste artigo.

1.2 – Jurídico **R\$ 35.000,00**

ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Total (R\$)
1.1.1	Advogado	H	200	175,00	35.000,00

PRODUTO

- Análise de Documentações para Legitimação Fundiária Urbana;
- Montagem dos Processos;
- Responsável pela Abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes;
- Diligenciamento junto ao Cartório de Imóveis até a Emissão da CRF.

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



2 – MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO					R\$ 73.480,00
2.0 – Instalação de Escritório de Campo					R\$ 53.460,00
ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.0.1	Técnico Social (Assistente Social)	H	180	60,00	10.800,00
2.0.2	Estagiários (02)	H	180	30,00	5.400,00
2.0.3	Antropólogo, Sociólogo ou Psicólogo (01)	H	180	40,00	7.200,00
2.0.4	Auxiliar Administrativo (02)	H	180	40,00	7.200,00
2.0.5	Cadastradores (10)	H	180	67,00	12.060,00
2.0.1	Economista ou Contador	H	180	60,00	10.800,00
2.1– Divulgação do Projeto Regularização Fundiária					R\$ 1.200,00
ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.1.1	Divulgação através de carro de som	Dia	03	400,00	1.200,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotos da reunião ➤ Relatório de Resultado 				
2.2 – Convocação e Participação comunitária					R\$ 12.200,00
ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.2.1	Convocação através de carro de som	Dia	05	400,00	2.000,00
2.2.3	Água (copo)	und	900	1,00	900,00
2.2.4	Lanche	und	900	5,00	4.500,00
2.2.6	Confecção de Cartilhas informativas	Unid.	800	6,00	4.800,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ata de reunião e lista de presença; ➤ Registro fotográfico. 				
2.3 – Reunião com a Comissão-CARF					R\$ 600,00
ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Total (R\$)
2.3.1	Água (copo)	und	50	1,00	50,00
2.3.2	Lanche	und	50	5,00	250,00
2.3.3	Confecção de Cartilhas informativas	Unid.	50	6,00	300,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ata de Reunião e Lista de presença das lideranças comunitárias; ➤ Registro Fotográfico. 				
2.4 - Sensibilização de Atores e lideranças Comunitárias					R\$ 1.400,00
ITEM	Descrição	Uni	Quant.	Preço unit. (R\$)	Total (R\$)
2.4.1	Divulgação através de carro de som	Dia	02	400,00	800,00
2.4.2	Confecção de Cartilhas informativas	Unid.	50	6,00	300,00
2.4.3	Água (copo)	Unid.	50	1,00	50,00
2.4.4	Lanche	Unid.	50	5,00	250,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> • Ata de Reunião e Lista de presença das lideranças comunitárias; • Registro Fotográfico. 				
2.5 – Reunião com Representantes da Comunidade (01 reunião)					R\$ 1.300,00

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Total (R\$)
2.5.1	Divulgação através de carro de som	Unid.	02	400,00	800,00
2.5.2	Água (copo)	Unid.	50	1,00	250,00
2.5.4	Lanche	Unid.	50	5,00	250,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ata de Reunião e lista de presença dos participantes; ➤ Registro fotográfico; 				
					R\$3.320,00
2.6 - Execução de cadastro físico, socioeconômico e coleta de documentos.					
ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Total (R\$)
2.6.1	Crachá	Unid.	20	10,00	200,00
2.6.2	Camisa identificação do projeto (com logo da empresa)	Unid.	20	30,00	600,00
2.6.3	Identificação das unidades habitacionais cadastradas	Unid.	900	2,80	2.520,00
PRODUTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação de arquivos Digital da coleta de documentos. 				

3 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, TITULAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO FINAL					R\$ 10.088,00
3.0 – Montagem do Processo Administrativo e Diligenciamento					R\$ 3.970,00
ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Total (R\$)
3.0.1	Montagem de processos administrativos	Unid.	900	3,22	2.800,00
3.0.2	Diligenciamento junto ao cartório	Unid.	900	1,30	1.170,00
3.1 – Relatórios e Conclusão de Trabalho					R\$ 6.118,00
ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Total (R\$)
3.1.1	Construção do Relatório Final	Dia	05	400,00	2.000,00
3.1.2	Impressões	Unid.	400	2,05	820,00
3.1.4	Serviço de Buffet (p/ atender 900 pessoas)	Unid.	01	3.298,00	3.298,00
ETAPA (1+2+3).					TOTAL R\$ 230.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
1.0	EXECUÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA.	ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
Atividade	Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Cadernetas de Campo, Dados de Processamento. Registro de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junta à Regional do CREA e ou CAU dos profissionais responsáveis, declaração de respeito de limites.						
	Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento (forma tabular) memorial e planta (tamanho legível) - subdivisão em quadras e lotes.						
	Individualização dos lotes e ruas, identificação de área, medidas perimetrais, confrontação (georreferenciamento ou ângulo dos vértices) a soma das áreas das partes (lotes, áreas públicas etc.) deve totalizar a área total indicada na CRF.						
	Indicação das áreas ocupadas, unidades imobiliárias existentes (indicação numérica da unidade regularizada), construção (área construída), áreas públicas, acidentes geográficos e sistemas viários, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.						

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
1.1	CONSULTORIA JURÍDICA.	ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
Atividade	Abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes;						
	Emissão da CRF e Parecer Jurídico;						
	Diligenciamento para emissão dos Títulos de Legitimação Fundiária Urbana						

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
2.	MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR	ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



2.0	Instalação de Escritório de Campo.					
Atividade	Levantamento de dados socioeconômicos dos beneficiados com assistência social e psicológica, cadastramento de dados pessoais e dos imóveis.					
2.1	Divulgação do Projeto Regularização Fundiária.					
Atividade	Reunião do corpo técnico do Município e da contratada para definição de estratégias e elaboração de ações de propaganda					
2.2	Convocação e Participação comunitária					
Atividade	Realização de Reuniões com beneficiários visando lançamento do programa.					
2.3	Reunião com Comissão (CARF)					
Atividade	Realização de Reunião para a escolha de membros da comissão de acompanhamento – CARF.					

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
		ANO/2023					
2.	MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
2.4	Sensibilização de Atores e lideranças Comunitárias						
Atividade	Reunião informativa, onde as lideranças comunitárias serão informadas os passos da Regularização, e forma de coleta de dados dos imóveis e dos moradores.						
2.5	Reunião com Representantes da Comunidade						
Atividade	Reunião com os representantes e nesta serão explicitados o andamento da regularização, e esclarecimento de dúvidas sociais e jurídicas.						
2.6	Execução de cadastro físico, socioeconômico e coleta de documentos.						

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



Atividade	Atividade será desenvolvida pelos Cadastradores de campo, com supervisão da Assistência Social da Contratada e representantes do CARF, cuja abordagem junto aos beneficiários torna-se um facilitador ao acesso as moradias						
-----------	---	--	--	--	--	--	--

ETAPAS	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
		ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
3.	PROCEDIMENTO, ESPECÍFICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TITULAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO FINAL.						
3.0	Montagem do Processo Administrativo						
Atividade	Junção dos cadastros físicos e socioeconômicos e da documentação coletada mediante pastas, com vistas a titulação do imóvel e terá como resultado: deferimento, indeferimento, comercialização e encaminhamento dos processos Administrativos aos órgãos de Assistência Jurídica Gratuita.						
3.1	Cartórios						
Atividade	Diligenciamento para emissão das matrículas para entrega dos Títulos definitivos de Regularização Fundiária Urbana aos beneficiários						
3.2	Elaboração de Relatórios						
Atividade	O relatório deverá conter também uma avaliação geral, em formulários objetivos das atividades desenvolvidas nestas etapas e realizada pelos Contratados juntamente com o Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG.						

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
		ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
1.0	EXECUÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA.						
Produtos	Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Cadernetas de Campo, Dados de Processamento. Registro de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junta à Regional do CREA e ou CAU dos profissionais responsáveis, declaração de respeito de limites.	11.825,00	11.825,00	11.825,00			

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



	Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento (forma tabular) memorial e planta (tamanho legível) - subdivisão em quadras e lotes.	11.825,00					
	Individualização dos lotes e ruas, identificação de área, medidas perimetrais, confrontação (georreferenciamento ou ângulo dos vértices) a soma das áreas das partes (lotes, áreas públicas etc.) deve totalizar a área total indicada na CRF.	11.825,00	11.825,00	11.825,00			
	Indicação das áreas ocupadas, unidades imobiliárias existentes (indicação numérica da unidade regularizada), construção (área construída), áreas públicas, acidentes geográficos e sistemas viários, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.		11.825,00				

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
1.1	CONSULTORIA JURÍDICA.	ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
Produtos	Abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes;		3.240,00	3.240,00	3.240,00	3.240,00	
	Emissão da CRF e Parecer Jurídico;		3.240,00	3.240,00	3.240,00	3.240,00	
	Diligenciamento para emissão das matrículas para entrega dos Títulos definitivos de Regularização Fundiária Urbana aos beneficiários						25.912,00

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
2.	MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR	ANO/2023					
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
2.0	Instalação de Escritório de Campo.						
	Levantamento de dados socioeconômicos dos beneficiados com assistência social e psicológica, cadastramento de dados pessoais e dos imóveis.	8.910,00	8.910,00	8.910,00	8.910,00	8.910,00	8.910,00
2.1	Divulgação do Projeto Regularização Fundiária.						
	Reunião do corpo técnico do município e da contratada para definição de estratégia e elaboração de ações de divulgação e mobilização	1.200,00					

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



2.2	Convocação e Participação comunitária						
	Realização de Reuniões com beneficiário visando lançamento do programa.	12.200,00					
2.3	Reunião com Comissão (CARF)						
	Realização de Reunião para escolha de membros da comissão de acompanhamento – CARF		600,00				

ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
		ANO/2023					
2.	MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
2.4	Sensibilização de Atores e lideranças Comunitárias						
Atividade	Reunião informativa, onde as lideranças comunitárias serão informadas os passos da Regularização, e forma de coleta de dados dos imóveis e dos moradores.		1.400,00				
2.5	Reunião com Representantes da Comunidade						
Atividade	Reunião com os representantes e nesta serão explicitados o andamento da regularização, e esclarecimento de dúvidas sociais e jurídicas.		1.300,00				
2.6	Execução de cadastro físico, socioeconômico e coleta de documentos.						
Atividade	Atividade será desenvolvida pelos Cadastradores de campo, com supervisão da Assistência Social da Contratada e representantes do CARF, cuja abordagem junto aos beneficiários torna-se um facilitador ao acesso as moradias	1.660,00	1.660,00				

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ETAPA	ATIVIDADES PRELIMINARES	MESES DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES					
		ANO/2023					
3.	PROCEDIMENTO, ESPECÍFICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TITULAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO FINAL.	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
3.0	Montagem do Processo Administrativo						
Atividade	Junção dos cadastros físicos e socioeconômicos e da documentação coletada mediante pastas, com vistas a titulação do imóvel e terá como resultado: deferimento, indeferimento, comercialização e encaminhamento dos processos Administrativos aos órgãos de Assistência Jurídica Gratuita.				1.985,00	1.985,00	
3.1	Cartório						
Atividade	Diligenciamento para emissão das matrículas para entrega dos Títulos definitivos de Regularização Fundiária Urbana aos beneficiários						5.398,00
3.2	Elaboração de Relatórios						
Atividade	O relatório deverá conter também uma avaliação geral, em formulários objetivos das atividades desenvolvidas nestas etapas e realizada pelos Contratados juntamente com o Comitê de Acompanhamento Governamental - CAG.						720,00
TOTALS	VALOR/ MÊS	59.445,00	55.825,00	39.040,00	17.375,00	17.375,00	40.940,00
	MÊS (1+2+3+4+5+6)	R\$ 230.000,00					



REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA BAIRRO SACRAMENTO					
RESPONSÁVEL: MUNICÍPIO DE SANTO AMARO-BAHIA					R\$ 230.000,00
CR 0352360-91					
ETAPA 1 - ATIVIDADES PRELIMINARES					Total R\$ 146.432,00
1.0 Execução de Serviços de Engenharia, Topografia e Montagem dos Processos					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
1.0	Planta gerais e do perímetro de cada lote com georreferenciamento, memória de cálculo, Memoriais Descritivos, Cadastro em Campo, dados processados e emissão de ART.	und	900	105,11	R\$ 94.600,00
Juridico					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
1.1	Montagem do processos, abertura Individual de todas as matrículas dos ocupantes, diligenciamento até a emissão da CRF/Títulos de Legitimação Fundiária Urbana	H	200	175,00	35.000
ETAPA 2-MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PRELIMINAR					Total R\$ 73.480,00
TRABALHO SOCIAL					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.0	Instalação do escritório de campo e serviços.	und	01	53.460,00	R\$ 53.460,00
2.1 Divulgação do Projeto Regularização Fundiária					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.1.	Reunião do corpo técnico do Município e da contratada para definição de estratégias e elaboração de ações de propaganda	und	01	1.200,00	R\$ 1.200,00
2.2 – Convocação e Participação comunitária (1º momento)					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.2	Realização de Reuniões com beneficiários visando lançamento do programa.	und	03	4.066,00	R\$12.200,00
2.3 – Reunião com Comissão (CARF)					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.3	Realização de Reunião para a escolha de membros da comissão de acompanhamento –CARF.	und	01	600,00	R\$ 600,00
2.4 – Sensibilização de Atores e Lideranças Comunitárias (2º momento)					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.4	Reunião informativa, onde as lideranças comunitárias serão informadas os passos da Regularização, e forma de coleta de dados dos imóveis e dos moradores.	und	01	1.400,00	R\$ 1.400,00



2.5 – Reunião com Representantes da comunidade					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.5	Realização de reunião com a comunidade beneficiada visando esclarecimento de ações de trabalho da regularização fundiária.	und	1	1.300,00	R\$ 1.300,00

2.6 Execução de cadastro físico, socioeconômico e coleta de documentos					
Item	Descrição	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
2.6	Apresentação de arquivo digital da coleta de documentos.	und	1	3.320,00	R\$ 3.320,00

3 - PROCEDIMENTO ESPECÍFICO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, TITULAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO.	TOTAL R\$ 10.088,00
--	--------------------------------

3.0 – Montagem do Processo Administrativo e Diligenciamento					
Item	Descrição	und	Quant	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
3.0	Montagem do Processo Administrativo e Diligenciamento Junto ao Cartório.	und	900	4,41	R\$ 3.970,00

3.1 – Elaboração de Relatórios e Conclusão dos Trabalhos					
Item	Descrição	und	Quant	Preço unit.(R\$)	Total (R\$)
3.1	Relatórios e Conclusão de Trabalho	und	1	6.118,00	R\$ 6.118,00



ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CADASTRO FÍSICO E SOCIAL

1. A elaboração do Cadastro Físico e Social requer o levantamento, no mínimo, das seguintes informações para todos os lotes que se encontram dentro da área objeto da proposta:

1.1. Identificação do imóvel:

- a) UF: _____
- b) Município: _____
- c) Bairro: _____
- d) Nome do núcleo urbano informal: _____
- e) Informações que permitam identificar a localização do imóvel (logradouro, número, código de endereçamento postal, quadra, lote)
- f) Relação com o imóvel: () próprio, () locado, () emprestado, () cedido, (...) outros.
- g) Uso: () residencial, () comercial ou () misto
- h) Existe mais de um domicílio no lote? () sim, () não. Quantos? _____
Todos os domicílios possuem acesso independente? () sim, () não.
- i) Tempo de ocupação: ____ anos
- j) Atendido por rede de distribuição de energia elétrica () sim, () não
- k) Atendido por rede de abastecimento de água () sim, () não
- l) Atendido por rede de esgotamento sanitário () sim, () não
- m) Atendido por pavimentação () sim, () não
- n) Atendido por sistema de captação de águas pluviais (drenagem) () sim, () não

1.2. Identificação do(a) titular do imóvel:

- a) Nome: _____
- b) Sexo: _____
- c) Filiação: _____
- d) Naturalidade: _____
- e) Data de nascimento (se menor de 18 anos, informação sobre a emancipação): ____
- f) Número da carteira de identidade ou registro geral (RG): _____
- g) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____
- h) Número de Identificação Social (NIS): _____
- i) Telefone para contato: _____
- j) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/doação de terceiros, (...) outros: _____
- k) Benefícios sociais: (...) seguro desemprego, (...) auxílio doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/LOAS
- l) Escolaridade: _____
- m) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não
- n) Renda bruta mensal do titular (R\$): _____
- o) Estado civil: () Solteiro, () União estável, () Separado, () Divorciado () Viúvo, () Casado. Se casado (a):
 - o.1) Data: _____
 - o.2) Regime de bens: () comunhão parcial, () comunhão universal, () separação total, () participação final nos aquestos
- p) Se possui outro imóvel:
 - p.1) Forma de aquisição do segundo imóvel: _____
 - p.2) Relação com o imóvel: () próprio, () locado, () emprestado, () cedido, (...)



outros;

n.3) Uso: () residencial, () comercial ou () misto.

1.3. Identificação do (a) cônjuge ou companheiro(a):

a) Nome: _____

b) Sexo: _____

c) Filiação: _____

d) Naturalidade: _____

e) Data de nascimento: _____

f) Número da carteira de identidade, ou registro geral (RG): _____

g) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____

h) Número de Identificação Social (NIS): _____

i) Telefone para contato: _____

j) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/doação de terceiros, (...) outros: _____

k) Benefícios sociais: (...) seguro desemprego, (...) auxílio doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/LOAS

l) Escolaridade: _____

m) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não

1.4. Caracterização de cada um dos integrantes do grupo familiar:

a) Nome: _____

b) Número de Identificação Social (NIS): _____

c) Relação familiar ou parentesco em relação ao titular: () filho (o), () enteado(a), () neto (a), () pai/mãe, () avô/avó, () sobrinho(a), () outros.

d) Sexo: _____

e) Idade: _____

f) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/doação de terceiros, (...) outros: _____

g) Benefícios sociais: (...) seguro desemprego, (...) auxílio doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/LOAS

h) Escolaridade: _____

i) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não

j) Valor da renda bruta mensal: _____

1.5. Somatória da renda familiar bruta mensal (R\$), considerando a renda de todos os membros do grupo familiar, não computados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária.

1.6. Registro da adesão do titular à assunção do financiamento da regularização fundiária.

1.7. Registro de declaração de veracidade das informações prestadas sobre o grupo familiar e o domicílio.

2. Para as famílias, cujo titular aderiu à assunção do financiamento da regularização fundiária e que possuam renda familiar bruta mensal inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), além das informações relacionadas no item 1, devem ser levantadas, no mínimo, as seguintes informações:

2.1. Caracterização do domicílio:

a) Estrutura: (...) estável, (...) não estável;

b) Necessidade de reconstrução ou total substituição, devido a situação de risco ou extrema precariedade: () sim, () não;

c) Nº total de cômodos: _____;

d) Número de moradores por cômodo utilizado como dormitório: _____;

e) Número de banheiros de uso exclusivo do grupo familiar: _____;

Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;



f) Paredes externas:

Materiais: () alvenaria com revestimento, () alvenaria sem revestimento, () madeira aparelhada, () taipa revestida, () outros: _____;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

g) Cobertura:

Materiais: () telha, () laje de concreto, () madeira aparelhada, () zinco, () palha, () sapê, () madeira aproveitada () outros: _____;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

h) Piso:

Materiais: () terra, () cerâmica, () lajota, () madeira, () cimento, () outros: _____;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

i) Instalações elétricas:

Materiais: (...) ligação domiciliar à rede pública, (...) possui quadro de luz, (...) a fiação embutida, (...) a fiação está exposta, (...) eletrodutos deteriorados, (...) dimensionamento suficiente, (...) dimensionamento insuficiente, (...) outros;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

j) Instalações hidrossanitárias:

Materiais: (...) louças e metais completos, (...) tubulações em PVC, (...) tubulações em ferro/chumbo, (...) ligado à rede pública existente, (...) existência de caixa de gordura;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas

k) Esgotamento sanitário:

Materiais: () ligação à rede geral, () ligação à rede pluvial, () fossa séptica ligada à rede, () fossa negra, (), lançamento direto na rua, córrego, rio ou mar, () outros: _____;
Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas

2.2. Registro de declaração da veracidade das informações prestadas sobre o grupo familiar e o domicílio.

3. O Cadastro Físico e Social deverá ser realizado com base na verificação dos documentos comprobatórios de atendimento aos critérios de elegibilidade e priorização das famílias e no registro visual da situação dos domicílios, cabendo ao Agente Promotor assegurar que a situação do domicílio e os documentos comprobatórios apresentados guardam correspondência com as opções marcadas no formulário do cadastro.

4. O Agente Promotor poderá acrescentar, ao Cadastro Físico e Social, outras informações

que julgar pertinentes ou por solicitação da Prefeitura ou do Cartório de Registro de Imóveis.

5. O Agente Operador regulamentará o formato, a linguagem, o padrão de preenchimento dos campos e a forma de envio dos cadastros.



Regularização Fundiária Bairro Sacramento CR 0352360-91
RESPONSÁVEL: MUNICIPIO DE SANTO AMARO-BAHIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

ETAPA 1 - ATIVIDADES PRELIMINARES

92.458,89

REFERÊNCIA DE PREÇOS: TABELA SINAPI N-DESONERADO AGOSTO 2022 /ORSE 2022

1.0 - Execução de Base Cartográfica					R\$			92.458,89
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	und	Quant.	Preço unit.(R\$)	Preço unit c/ BDI 21%(R\$)	Total (R\$)	
1.1	90778	Coordenador de Equipe (Engenheiro, Arquiteto)(1)	H	180	1	122,79	R\$ 148,58	26.744,40
1.2	90777	Técnico Físico (Engenheiro, Arquiteto)(1)	H	180	1	108,03	R\$ 130,72	23.529,60
1.3	90781	Topógrafo (1)	H	180	1	35,58	R\$ 43,05	7.749,00
1.4	88253	Auxiliar de Topógrafo (2 auxiliares)	H	180	2	16,86	R\$ 20,40	7.344,00
1.5	88255	Auxiliar Técnico de Engenharia (1 Técnico)	H	180	1	36,10	R\$ 43,68	7.862,40
1.6	90773	Cadista (1 cadista)	H	180	1	21,86	R\$ 26,45	4.761,00
1.7	88284	Motorista (1)	H	180	1	31,49	R\$ 38,10	6.858,00
1.8	cotacao	Locação de veículo leve	H	180	1	24,76	R\$ 29,96	5.392,80
1.9	06573/ORSE	Equipamentos Topográficos (locação de equipamentos de medição Topográfico)	kit	1	1	1.832,80	R\$ 2.217,69	2.217,69
Produto		- 01(uma) cópia da Planta Geral do Perímetro e de cada lote georreferenciada, em folha técnica, em escala compatível com o formato ABNT e em 3 vias digitais						
		- Memorial Descritivo, Memoria de Cálculo, cadernetas de campo, Dados de processamento;						
		- Registro de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto a Regional do CREA e ou CAU dos profissionais responsável, declaração de respeito de limites.						

Responsável Tec. Givaldo Sampaio Franco
Eng. Civil - CREA-BA 0501288775



Objeto

Regularização Fundiária Bairro Sacramento

COMPOSIÇÃO DE BDI

TIPO DE OBRA DO EMPREENDIMENTO				DESONERAÇÃO		
Estudos e Projetos, Planos e Gerenciamento e outros correlatos				Não		
Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:				50,00%		
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):				5,00%		
Itens	Siglas	% Adotado	Situação	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra	K1	0,00%	-	-	-	-
Administração Central da empresa ou consultoria - overhead	K2	4,50%	-	-	20,00%	-
		0,00%	-	-	-	-
		0,00%	-	-	-	-
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	8,67%	-	-	12,00%	-
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	-	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	2,50%	-	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%	OK	0,00%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	21,00%	OK	-	-	-

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI.PAD = \frac{(1+K1+K2)*(1+K3)}{(1-CP-ISS)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo para Estudos e Projetos, Planos e Gerenciamento e outros correlatos, é de 50%, com a respectiva alíquota de 5%.

Responsável Tec. Givaldo Sampaio Franco
CREA-BA 0501288775



Objeto

Regularização Fundiária Bairro Sacramento

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA

Ref.: N/DESONERADO -SINAPI agosto/2022

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,97%	Não incide	17,97%	Não incide
B2	Feriados	3,96%	Não incide	3,96%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,66%	0,86%	0,66%
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,04%	Não incide	2,04%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,34%	7,85%	10,34%	7,85%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	47,07%	17,56%	47,07%	17,56%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,44%	4,13%	5,44%	4,13%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,13%	0,10%	0,13%	0,10%
C3	Férias Indenizadas	3,41%	2,59%	3,41%	2,59%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,36%	2,55%	3,36%	2,55%
C5	Indenização Adicional	0,46%	0,35%	0,46%	0,35%
C	Total	12,80%	9,72%	12,80%	9,72%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,91%	2,95%	17,32%	6,46%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,35%	0,48%	0,37%
D	Total	8,37%	3,30%	17,80%	6,83%
TOTAL(A+B+C+D)		85,04%	47,38%	114,47%	70,91%

Responsável Técnico

Nome: Responsável Tec. Givaldo Samr

Título: ENGENHEIRO

CREA/CAU CREA-BA 0501288775

ART /RRT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº _____/2023 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO
E _____,**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Praça da Purificação, s/n, Santo Amaro/BA, CEP 44.200-000, por sua Prefeita **xxxxx**(inserir nacionalidade, estado civil e profissão), portadora da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do **Pregão Presencial nº 004/2023** e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no **Processo Administrativo nº 076/2023**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de apoio à regularização fundiária e entrega de títulos de propriedade para o atendimento do processo de regularização de 900 lotes na poligonal abrangendo o bairro Sacramento, objeto do **CR nº 0352360 – 91/2011**, conforme especificações e quantitativos constantes nos Termos de Referência e seus anexos, com a constituição especificada nos itens do Pregão Presencial nº 0xx/2023, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços/fornecimento efetivamente prestados.

3.4 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias da apresentação Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria da Fazenda para a devida aprovação, de acordo com o art. 5º, § 3º, da lei 8.666/93.

3.5 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, inscrita no CNPJ/MF nº 14.222.566/0001-72, sediada no Rua do Imperador, nº 03, centro, neste Município.

3.5.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

3.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

3.7– Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

3.7.1 – Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

3.7.2 – Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

3.7.3 – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

4. CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0404 - DIRETORIA DE HABITAÇÃO

Projeto/Atividade: 2009 - PROGRAMAS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Elemento de despesa:- 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: - 2700000

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização pela CONTRATANTE e os critérios de execução do serviço de fornecimento serão exercidos conforme previsto no Termo de Referência, anexo do Edital

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.
- f) não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
- e) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- f) Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta e não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso do parágrafo primeiro, do artigo 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- i) Cumprir todas as exigências elencadas no Termo de Referência, que compõe o processo administrativo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

8.1.5 cometer fraude fiscal.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.3 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.4 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

9. CLÁUSULA NONA PRIMEIRA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santo Amaro - BA, em xx de xxxxxxxx de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2023

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(a) Procurador (a) o Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 004/2023, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA** para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declara:

() Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:

() para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0042023

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

(...) não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2023

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Santo Amaro - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Presencial nº 004/2023

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para (...), conforme detalhamento no quadro a seguir:

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1						
TOTAL						

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 0xx/2023.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____ ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO
LOCAL DATA REPRESENTANTE

Observações:

1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), com o representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Santo Amaro, _____ de _____ de 2023

Razão Social
CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Pregão Presencial nº 004/2023

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E
CONTRATO**

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vinculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome da empresa

CNPJ

Pregão Presencial nº 004/2023

ANEXO IX

(modelo)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.