

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES/MA, por intermédio de seu **Pregoeiro(a)**, designado(a) pela **Portaria n.º 074/2025 de 21/01/2025 publicado no Diário Oficial do Município em 21/01/2025**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma dos **Decretos Municipais nº 004 e 005, de 5 de janeiro de 2024**, da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	
Órgão(s) Participante(s): Secretaria Municipal de Administração.	
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio as atividades de processos administrativos de Regularização Fundiária urbana, na modalidade REURB, dos lotes urbanos da cidade de Lago dos Rodrigues – MA.	
Esclarecimentos e Impugnações: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de 'Lago dos Rodrigues – licalagodosrodriguesma.com.br	
Início da Sessão Eletrônica: 10/06/2025 às 14h30min (Horário de Brasília/DF)	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licalagodosrodriguesma.com.br	
Endereço para retirada do Edital: www.licalagodosrodriguesma.com.br , www.gov.br/pncp e www.lagodosrodrigues.ma.gov.br	
Orçamento Sigiloso:	Sim ☒ Não ☐
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Sigiloso, conforme justificativa no ITEM 17 do Termo de Referência – Anexo II do edital.
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Intervalo entre Lances:	R\$ 100,00 (cem reais)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Global
Regime de Execução:	Empreitada por Preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	☐ Valor Unitário do Item; ☐ Valor Total do Item; ☐ Valor Total do Lote/Grupo; ☒ Valor Global.

Participação de Consórcio:	Sim ☐ ou ☒ Não, conforme justificativa apresentada item 10 do Termo de Referência – Anexo II do Edital.
Apresentação de Amostras:	Sim ☐ ou ☒ Não
Visita Técnica:	Sim ☒ Não ☐ , Facultativa, conforme item 9.2.3 do Termo de Referência – Anexo II do Edital.
Exigência de Garantia de Proposta	Sim ☐ (1%) ou ☒ Não
Exigência de Garantia de Contrato	Sim ☐ (5%) ou ☒ Não
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar; Anexo II – Termo de Referência e anexos; Anexo III – Declaração Consolidada; Anexo IV – Minuta da ARP; Anexo V – Minuta da Contrato; Anexo VI – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo);

INFORMAÇÕES

Pregoeiro(a): Dysley Pessoa Lima

Autoridade Competente: Paola Paglícia Paulino Rodrigues - Secretária Municipal de Administração - SEMAD.

Endereço: Rua 08 De Maio, S/N, Centro – CEP 65.712-000, Lago dos Rodrigues-Maranhão.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF.**

Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).

Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo III) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

Abreviações

EX – Exclusivo para MEI/ME/EPP
CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP
SUBCONT – Subcontratação para MEI/ME/EPP
CP – Cota Principal ou Ampla Participação
SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.

1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

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

3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do Portal de compras Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:

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

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021.**

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4.**

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1;**

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

a) Nos **itens/lotos exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotos;

b) Nos itens/lotos em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do Item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

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

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

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

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. 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.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues - licitalagodosrodriguesma.com.br.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

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

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

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI/ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da LC nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “dados do processo”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br . Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo III) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues - licitalagodosrodriguesma.com.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para o Setor de Licitação da Prefeitura, **situado na Rua 08 de Maio, S/N, Centro, Lago dos Rodrigues - Maranhão**.

11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final ofertado, devendo apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato, devendo conter ainda:

11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Será considerado indício de inexecução das propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **30% (trinta por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O **Pregoeiro** antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexecução, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

11.6.1.1. Planilha de Custos apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

11.6.1.2. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

a) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

a) que os custos da execução do objeto para à Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado poderá ser solicitada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no **subitem 11.4** deste edital.

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

11.7. O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo até **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:116252271663012:::P3_TIPO:CPF)

12.1.1. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e, também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

12.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

12.2. Verificada a existência de condição de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentados, constantes no Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.2.3. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.4. Será exigida do licitante a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.5. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.6. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

12.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

12.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.13. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) **Pregoeiro(a)**, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.14. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse

mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração– SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participam dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Secretaria Municipal de Administração– SEMAD (**Órgão Gerenciador**) para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantagem da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos**

dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo **órgão não participante**.

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- 16.8.2.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- 16.8.3.** For liberado;
- 16.8.4.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 16.8.5.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 16.8.6.** Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 16.8.7.** Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- 16.19.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:
- 16.19.1.** Pelo decurso do prazo de vigência;
- 16.19.2.** Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 16.19.3.** Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
- 16.19.4.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 16.19.5.** No caso de substancial alteração das condições de mercado.
- 16.20.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.21.** O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 17.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.
- 17.1.1.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 17.1.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão.

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

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no Portal de compras da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.licitalagodosrodriguesma.com.br.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios www.gov.br/pncp, www.licitalagodosrodriguesma.com.br e www.lagodosrodrigues.ma.gov.br.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI/ME/EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Lago da Pedra/MA, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lago dos Rodrigues/MA, 23 de Maio de 2025.

Paola Paglícia Paulino Rodrigues –
Secretária Municipal de Administração -SEMAD

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Equipe de Planejamento

Ruan Pablo Ferreira Rolim - Engenheiro Civil



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues-MA enfrenta dificuldades na regularização fundiária de áreas urbanas, o que compromete o acesso à documentação necessária para a vasta população que reside em regiões informais e sem titulação adequada.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues/MA enfrenta um desafio significativo relacionado à regularização fundiária em áreas urbanas. Este problema se manifesta na dificuldade de acesso à documentação adequada por parte dos moradores que habitam regiões informais, onde a titulação de propriedades é inadequada ou inexistente. A falta de regulamentação dessas áreas compromete não apenas a segurança jurídica dos ocupantes, mas também impede o planejamento urbano efetivo, dificultando investimentos e ações públicas que poderiam melhorar a infraestrutura e as condições de vida da população.

Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – MA | CNPJ: 01.612.541/0001-33

Endereço: RUA 08 DE MAIO, S/N, CENTRO – CEP 65.712-000, Lago dos Rodrigues, Maranhão, Brasil

Site: www.lagodosrodrigues.ma.gov.br

A necessidade de regularização fundiária se justifica pela relevância social que representa para uma vasta parcela da população que reside em áreas contempladas pelo fenômeno da informalidade. A ausência de documentação formal não só exclui esses cidadãos de direitos fundamentais, como a propriedade e a dignidade, mas também os torna vulneráveis a despejos e outras formas de precarização de suas condições de vida. Há um impacto direto na qualidade de vida, no acesso a serviços essenciais e na possibilidade de desenvolvimento de políticas públicas efetivas voltadas para essas comunidades.

Atender essa demanda é de suma importância para promover a inclusão social e garantir a equidade no acesso aos direitos de cidadania. A regularização fundiária pode facilitar a implementação de políticas de urbanização, melhorando o acesso a serviços básicos como saneamento, iluminação e transporte, além de proporcionar segurança e estabilidade às famílias que residem nessas áreas. Portanto, o investimento em soluções voltadas à regularização fundiária deve ser priorizado, alinhando-se com os interesses públicos de justiça social, desenvolvimento urbano sustentável e promoção do bem-estar da comunidade.

A dimensão técnica da regularização fundiária envolve a análise das condições atuais das áreas problemáticas, avaliação do potencial de regularização e identificação de stakeholders relevantes, incluindo órgãos governamentais e sociedade civil. Esta compreensão técnica é essencial para fundamentar ações futuras e garantir que as medidas adotadas atendam efetivamente às necessidades reais da população.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues/MA enfrenta um desafio significativo na regularização fundiária de áreas urbanas, o que impacta diretamente a documentação necessária para a população residente em regiões informais. Para viabilizar uma contratação efetiva que atenda a essa necessidade, é imprescindível definir requisitos claros e objetivos que a solução oferecida deve cumprir. A seguir estão os requisitos estruturados que devem ser considerados:

1. Diagnóstico Situacional: Elaboração de um diagnóstico detalhado das áreas urbanas informais no município, incluindo identificação de proprietários e ocupantes, características das propriedades e situação documental.
2. Plataforma Digital: Desenvolvimento de uma plataforma digital interativa que permita o registro e acompanhamento da regularização fundiária, acessível tanto para a Prefeitura quanto para os cidadãos.
3. Capacitação Técnica: Provisão de capacitação técnica para servidores públicos que atuarão no processo de regularização fundiária, abordando temas como legislação, processos burocráticos e atendimento ao cidadão.

4. Documentação Inclusiva: Criação de um guia de documentação necessário para a regularização fundiária, adaptado à realidade local e que contemple diferentes perfis da população, simplificando o acesso à informação.

5. Atendimento Presencial e Remoto: Implementação de modelos de atendimento ao cidadão, tanto presencial quanto remoto, garantindo que todos possam acessar informações e protocolos necessários para a regularização.

6. Consultoria Jurídica: Oferta de consultoria jurídica especializada para orientação sobre direitos de propriedade e regularização, visando assegurar que a população compreenda seus direitos e deveres.

7. Monitoramento e Avaliação: Estabelecimento de indicadores de desempenho e sistema de monitoramento para avaliar a eficácia das ações de regularização fundiária implementadas.

8. Relatório Final: Elaboração de um relatório final abrangente que documente todas as etapas do processo, resultados obtidos e recomendações para futuras ações, visando a melhoria contínua.

Esses requisitos são essenciais para garantir que a solução contratada atenda plenamente à necessidade identificada, promovendo uma regularização fundiária eficaz e acessível à população de Lago dos Rodrigues-MA.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Regularização Fundiária Participativa

Vantagens:

- Envolvimento direto da comunidade na identificação e resolução de problemas, garantindo que as soluções atendam às reais necessidades dos moradores.
- Melhoria na aceitação do processo pela população, aumentando a legitimidade das ações do governo.
- Custo potencialmente reduzido ao utilizar recursos locais e mão de obra comunitária.
- Maior flexibilidade na adaptação das estratégias de regularização às especificidades das áreas.

Desvantagens:

- Consome tempo considerável para mobilização e engajamento da comunidade, o que pode atrasar a implementação.
- Risco de conflitos de interesses entre diferentes grupos da comunidade, podendo dificultar decisões consensuais.
- Necessidade de formação específica para facilitar o diálogo entre a administração pública e a população.

Solução 2: Contratação de Consultoria Especializada em Regularização Fundiária

Vantagens:

- Acesso a expertise técnica especializada, com profissionais qualificados e conhecimento profundo das legislações vigentes.
- Possibilidade de desenvolvimento de um plano detalhado e eficiente, com menor risco de erros na documentação e análise fundiária.
- Implementação mais rápida, dado o know-how da consultoria na execução de processos semelhantes em outras localidades.

Desvantagens:

- Custo elevado, que pode comprometer o orçamento municipal, especialmente se a demanda for continuada.
- Dependência de expertise externa, que pode resultar em falta de capacitação para a equipe local após a conclusão do projeto.
- Potencial desinteresse ou desconfiança da população em um trabalho mediado por terceiros, sem seu envolvimento direto.

Solução 3: Uso de Tecnologia de Informação e Geographic Information Systems (GIS)

Vantagens:

- Eficiência na coleta e análise de dados sobre a ocupação do solo, facilitando o mapeamento de áreas prioritárias para regularização.
- Colaboração com ferramentas tecnológicas pode acelerar o processo de obtenção de informações e agilidade nas análises legais.
- Proporciona visualização clara das áreas que necessitam de intervenção, melhorando a tomada de decisão.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial significativo em software e hardware, além de treinamento para a equipe técnica.
- Dependência da infraestrutura tecnológica existente no município e risco de obsolescência das ferramentas adquiridas.
- Exigência de manutenção contínua e atualização dos sistemas, que podem gerar custos adicionais ao longo do tempo.

Solução 4: Parcerias Público-Privadas (PPP) para Regularização Fundiária

Vantagens:

- Captação de recursos privados que podem complementar os orçamentos municipais, permitindo maior alcance das ações.
- Compartilhamento de riscos entre o setor público e o privado, proporcionando uma abordagem mais sustentável ao problema.
- Potencial para soluções inovadoras e eficientes devido à competitividade inerentemente presente no setor privado.

Desvantagens:

- Complexidade na estruturação e gestão de PPPs, que podem demandar tempo e conhecimento

especializado.

- Risco de priorizar interesses privados em detrimento do bem público, exigindo mecanismos claros de supervisão e transparência.

- Necessidade de um marco legal que possa acomodar tais parcerias, impactando na viabilidade imediata.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma Consultoria Especializada em Regularização Fundiária para a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues é fundamentada em aspectos técnicos, operacionais e econômicos que demonstram sua adequação às necessidades do município.

No que tange aos aspectos técnicos, a consultoria especializada oferece um conhecimento profundo das normas e processos relacionados à regularização fundiária, o que garante um desempenho efetivo na elaboração de projetos e levantamento de informações sobre as áreas a serem regularizadas. O acesso a profissionais qualificados com experiência prática no setor garante que a solução proposta seja compatível com os desafios locais, considerando a diversidade das situações fundiárias existentes. Além disso, a implementação da solução se dá por meio de metodologias reconhecidas, que fomentam a eficiência na execução de trabalhos, minimizando erros e retrabalhos.

Em relação aos benefícios operacionais, a consultoria não apenas desenvolve o plano de regularização, mas também auxilia na capacitação da equipe local. Essa transferência de conhecimento assegura continuidade nos trabalhos, mesmo após a finalização do contrato. Ademais, a manutenção do serviço de consultoria permite que a prefeitura tenha suporte contínuo para ajustes e melhorias no processo. A escalabilidade da solução também deve ser ressaltada, já que a consultoria pode ampliar ou reduzir o escopo dos serviços conforme a evolução do trabalho e as demandas emergentes, garantindo flexibilidade e adaptabilidade ao longo do processo de regularização.

A vantagem econômica da contratação de uma consultoria especializada é significativa. A análise de custo-benefício revela que o investimento inicial tende a gerar um retorno substancial a médio e longo prazo, refletido na valorização de bens imóveis regularizados e na consequente arrecadação de tributos, como o IPTU. Além disso, a regularização fundiária contribui para a promoção da inclusão social e do desenvolvimento urbano sustentável, resultando em melhorias na qualidade de vida da população e na valorização das comunidades. Este impacto positivo se traduz em economia nas demandas relacionadas a conflitos fundiários e evasão de responsabilidades fiscais, que frequentemente geram custos adicionais para a administração pública.

Diante dessas considerações, a escolha pela Consultoria Especializada em Regularização Fundiária apresenta-se como uma solução estratégica e eficaz, atendendo ao interesse público e proporcionando resultados sustentáveis para a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues e sua população.



QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT. COM BDI	TOTAL
1.0	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA					ORÇAMENTO SIGILOSO
1.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
1.2	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
1.3	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
2.0	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO					ORÇAMENTO SIGILOSO
2.1	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
2.2	ENGENHEIRO AMBIENTAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
2.3	GEÓGRAFO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
3.0	CADASTRO TÉCNICO SOCIAL					ORÇAMENTO SIGILOSO
3.1	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
3.2	SERVICOS DE ELABORACAO DE CADASTRO TECNICO IMOBILIARIO E APLICACAO DE CADASTRO DE QUALIFICACAO AO MORADOR PARA FINS DE REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO DAS BENFEITORIAS, IDADE, ESTADO DE CONSERVACAO, PADRAO CONSTRUTIVO, AREAS UTEIS, AREAS DE CONSTRUCAO, IDENTIFICACAO DOS OCUPANTES	UND	1.000	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO

	COM RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS A TITULACAO, NATUREZA DA OCUPACAO, DESTINACAO QUE VEM SENDO DADA AO IMOVEL, E DEMAIS ANOTACOES NECESSARIAS A REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, DE ACORDO COM AS ORIENTACOES DA SMH (DESONERADO)					
4.0	DESPESAS COM CARTÓRIO E TRANSPORTE					ORÇAMENTO SIGILOSO
4.1	DESPESAS COM CARTÓRIO - CERTIDÃO	UND	1000	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
4.2	CUSTO HORA CHEVROLET PICAPE S10 DIESEL ANO 2025	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
VALOR TOTAL: ORÇAMENTO SIGILOSO						



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada porque a complexidade e a interdependência das atividades envolvidas na regularização fundiária demandam uma abordagem integrada. A consultoria especializada atuará em diversas frentes, como mapeamento, diagnóstico de áreas ocupadas, elaboração de projetos de regularização e articulação com órgãos competentes. Fragmentar essa contratação em partes distintas poderia gerar descontinuidade no processo, dificultando a comunicação entre os profissionais envolvidos e comprometendo a execução dos serviços necessários para a resolução do problema enfrentado.

Além disso, o parcelamento da contratação pode acarretar desafios operacionais significativos, como a necessidade de renegociar prazos e escopos a cada fase, aumentando os riscos de atrasos e ineficiências. A regularização fundiária é um processo que requer agilidade e sinergia entre as etapas, pois a falta de continuidade pode prejudicar a confiança da população nas ações da Prefeitura, resultando em insatisfação e resistência por parte dos moradores das áreas informais.

Por fim, ao optar por uma contratação única, a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues assegura uma execução mais eficiente e alinhada às necessidades da população. Essa abordagem fortalecerá a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, facilitando a entrega de soluções eficazes e promovendo um atendimento adequado ao interesse público. A regularização fundiária impacta diretamente na qualidade de vida dos cidadãos e, portanto, deve ser tratada de forma coesa e completa.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de assessoria especializada em regularização fundiária para a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues é uma solução que proporciona significativa economicidade. Ao contar com profissionais experientes, a prefeitura poderá acelerar os processos de titulação e registro das terras, reduzindo erros e retrabalhos que geram custos adicionais. A consultoria técnica permite otimizar o uso dos recursos financeiros, pois a eficiência no trabalho econômico proporciona uma diminuição de despesas a longo prazo, principalmente ao evitar contestações legais ou litígios que poderiam surgir da falta de regularização das áreas urbanas.

Além disso, a assessoria especializada traz um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Os servidores municipais poderão se concentrar em outras atividades essenciais à administração pública, sem sobrecarga de trabalho na complexa área de regularização fundiária. A expertise da consultoria oferece treinamentos ou orientações que capacitam a equipe local, permitindo um desenvolvimento contínuo e sustentável dentro da própria estrutura municipal.

No que diz respeito aos recursos materiais, a empresa contratada pode implementar soluções tecnológicas, como sistemas de gerenciamento de informação fundiária, que não só tornam o processo mais eficiente, mas também economizam papel e insumos diversos. Essa modernização contribui para uma gestão mais integrada e eficaz, aproveitando ao máximo as ferramentas disponíveis para a regularização fundiária.

Assim, a proposta de contratação de assessoria especializada tem potencial para maximizar o custo-benefício, promovendo uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues-MA, bem como contribuindo para a promoção da cidadania e regularização das moradias urbanas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues, que visa a contratação de uma empresa especializada em regularização fundiária, várias providências devem ser adotadas antes da celebração do contrato.

Primeiramente, é essencial realizar um mapeamento detalhado das áreas informais existentes no município. Essa ação permitirá à administração identificar as localidades prioritárias para a atuação da empresa contratada e estabelecer critérios objetivos para a seleção das áreas a serem regularizadas. Este levantamento deve incluir informações geográficas, demográficas e sociais que ajudem a compreender as especificidades de cada região, promovendo uma abordagem centrada nas necessidades da população local.

Adicionalmente, recomenda-se a realização de consulta pública ou audiência com a comunidade afetada, a fim de compreender suas necessidades e expectativas em relação ao processo de regularização fundiária. Este passo aumentará a transparência do processo e poderá oferecer subsídios à formulação do contrato, além de promover a participação social.

A capacitação dos servidores públicos envolvidos na fiscalização e gestão contratual é outra providência importante, dada a complexidade das atividades de regularização fundiária. Esta capacitação deve abranger aspectos técnicos relacionados à legislação fundiária, metodologias de regularização e práticas de acompanhamento e supervisão de contratos, assegurando que a equipe esteja devidamente preparada para lidar com as especificidades deste tipo de contratação.

Essas providências são direcionadas a garantir que a contratação da empresa especializada em regularização fundiária ocorra de forma estruturada, eficiente e conforme as demandas específicas do contexto de Lago dos Rodrigues-MA, priorizando sempre o melhor uso dos recursos públicos.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a regularização fundiária nas áreas urbanas da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues indica que, diante da solução escolhida, "não haverá contratação correlata", é possível justificar essa afirmação com clareza.

Primeiramente, a regularização fundiária se destaca por ser um processo que geralmente pode ser executado de forma independente, desde que sejam estabelecidos os recursos e as diretrizes necessárias para sua implementação. A contratação para a realização desse processo pode contar com uma equipe técnica específica, como profissionais de urbanismo, engenheiros e advogados especializados em direito fundiário, tornando desnecessárias contratações complementares em serviços que não estejam diretamente ligados à capacitação ou à execução das atividades de regularização.

Além disso, a natureza da regularização fundiária implica na coleta de dados cadastrais, na identificação de propriedades e na elaboração de documentos jurídicos que, por si só, não exigem serviços externos correlatos que comprometam o andamento do projeto. É viável conduzir essas atividades internamente, mediante a mobilização dos recursos já existentes no quadro funcional da prefeitura.

Outras contratações que normalmente poderiam ser consideradas, como manutenção de espaços públicos ou adequações prediais, não são pertinentes nesse contexto específico, uma vez que a problemática em questão é atrelada fundamentalmente ao acesso documental e à titulação. Assim, qualquer atividade externa que não esteja diretamente atrelada à regularização fundiária não se faz necessária neste momento.

Por fim, ao focar na solução escolhida e sua implementação direta sem depender de outras contratações, a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues/MA demonstra capacidade de centralizar esforços e recursos na resolução dos problemas da regularização fundiária, assegurando eficácia e agilidade no processo sem a complexidade adicionada por contratações correlatas. Em suma, a decisão de não visar contratações adicionais está alinhada com a autonomia e a eficiência na gestão do projeto de regularização.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para assessoria em regularização fundiária tem implicações ambientais que devem ser cuidadosamente avaliadas. Um dos principais impactos pode ser a alteração do uso do solo, especialmente em áreas urbanas informais. Isso pode levar ao aumento da impermeabilização do solo, resultando em maior escoamento superficial e possíveis enchentes. Como medida mitigadora, recomenda-se que o planejamento inclua espaços verdes e técnicas de drenagem sustentável, como pavimentos permeáveis e áreas de infiltração, que ajudem a absorver a água da chuva e minimizar esse impacto.

Outro impacto ambiental relevante é o consumo de recursos naturais e a produção de resíduos durante o processo de regularização fundiária. A eficiência energética pode ser promovida por meio da adoção de tecnologias digitais para documentações e trâmites, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos e, conseqüentemente, diminuindo as emissões de carbono relacionadas ao transporte. Além disso, deve-se promover a utilização de papel reciclado nas atividades administrativas, bem como incentivar a implementação de práticas de digitalização para reduzir o uso de papel.

Em relação à logística reversa, é importante estabelecer um plano para a destinação adequada de materiais e documentos obsoletos resultantes da regularização. A empresa contratada deve ser orientada a implementar um sistema que possibilite a reciclagem de papel, plástico e outros materiais utilizados. Essa prática ajuda a minimizar os resíduos sólidos gerados no processo, além de contribuir para a economia circular, onde os materiais são reaproveitados e o impacto ambiental é consideravelmente reduzido.

Por fim, a sensibilização da população sobre a importância da manutenção dos espaços públicos e do descarte correto de resíduos é essencial. Programas educativos podem ser desenvolvidos em conjunto com a assessoria, fomentando uma cultura de cuidado ambiental e encorajando a participação ativa da comunidade na preservação do ambiente urbano. Assim, as ações não apenas mitigam impactos, mas também promovem a responsabilidade compartilhada entre a prefeitura e os cidadãos.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Lago dos Rodrigues/MA, 19 de maio de 2025.

Ruan Pablo Ferreira Rolim
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio as atividades de processos administrativos de Regularização Fundiária urbana, na modalidade REURB, dos lotes urbanos da cidade de Lago dos Rodrigues – MA.
- 1.2. A presente contratação será regida pelos Decretos Municipais nº 004 e 005, de 5 de janeiro de 2024, da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis a matéria.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de serviços técnicos especializados para a regularização fundiária em Lago dos Rodrigues/MA visa atender à demanda por segurança jurídica e social de milhares de famílias. A titulação de propriedade é um direito fundamental que garante o acesso à justiça, à cidadania e à participação nas decisões que afetam a comunidade. A regularização fundiária no município é um passo fundamental para o desenvolvimento urbano sustentável do município. Ao promover a organização do espaço urbano e a valorização dos imóveis, a regularização contribui para a melhoria da qualidade de vida da população e para a atração de investimentos.
- 2.2. Complexidade do Processo de Regularização Fundiária: A regularização fundiária é um processo que envolve múltiplas etapas técnicas e jurídicas, desde o diagnóstico das áreas a serem regularizadas até o registro das matrículas individuais. Para assegurar que todas as etapas sejam cumpridas com precisão e dentro dos prazos legais, é imprescindível a contratação de serviços especializados que ofereçam não apenas a execução dessas atividades, mas também a integração eficiente dos dados coletados e gerados ao longo do processo.
- 2.3. Exigência de Estudos Técnicos Especializados: A regularização fundiária exige a realização de diversos estudos técnicos, como o levantamento cadastral físico e social, a análise de áreas de risco, e a avaliação de impactos ambientais. Esses estudos são fundamentais para a elaboração de um projeto de regularização que atenda às exigências legais e garanta a segurança dos moradores. A falta desses estudos comprometeria a qualidade e a legalidade do processo de regularização.

2.4. Necessidade de Infraestrutura Essencial: Além da regularização jurídica, é essencial garantir que as áreas regularizadas contem com a infraestrutura básica necessária para a qualidade de vida dos moradores, como abastecimento de água, esgotamento sanitário, pavimentação e energia elétrica. O desenvolvimento de projetos de obras e serviços de infraestrutura essencial requer expertise técnica específica, que deve ser fornecida por profissionais qualificados.

2.5. Benefícios Sociais e Econômicos: A regularização fundiária traz inúmeros benefícios sociais e econômicos para a população, incluindo a valorização dos imóveis, o acesso a crédito, a melhoria na qualidade de vida, e a formalização da ocupação do solo urbano. A contratação desses serviços é, portanto, uma necessidade para promover o desenvolvimento sustentável do município e garantir melhores condições de vida para seus habitantes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT. COM BDI	TOTAL
1.0	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA					ORÇAMENTO SIGILOSO
1.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
1.2	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
1.3	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
2.0	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO					ORÇAMENTO SIGILOSO
2.1	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
2.2	ENGENHEIRO AMBIENTAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO

2.3	GEÓGRAFO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
3.0	CADASTRO TÉCNICO SOCIAL					ORÇAMENTO SIGILOSO
3.1	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
3.2	SERVICOS DE ELABORACAO DE CADASTRO TECNICO IMOBILIARIO E APLICACAO DE CADASTRO DE QUALIFICACAO AO MORADOR PARA FINS DE REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO DAS BENFEITORIAS, IDADE, ESTADO DE CONSERVACAO, PADRAO CONSTRUTIVO, AREAS UTEIS, AREAS DE CONSTRUCAO, IDENTIFICACAO DOS OCUPANTES COM RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS A TITULACAO, NATUREZA DA OCUPACAO, DESTINACAO QUE VEM SENDO DADA AO IMOVEL, E DEMAIS ANOTACOES NECESSARIAS A REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, DE ACORDO COM AS ORIENTACOES DA SMH (DESONERADO)	UND	1.000	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
4.0	DESPESAS COM CARTÓRIO E TRANSPORTE					ORÇAMENTO SIGILOSO
4.1	DESPESAS COM CARTÓRIO - CERTIDÃO	UND	1.000	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
4.2	CUSTO HORA CHEVROLET PICAPE S10 DIESEL ANO 2025	H	25	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO
VALOR TOTAL: ORÇAMENTO SIGILOSO						

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Diagnóstico Básico

Este serviço consiste na identificação e análise preliminar das áreas a serem regularizadas, abrangendo aspectos sociais, ambientais, urbanísticos e fundiários. O diagnóstico deverá incluir o mapeamento das condições de infraestrutura, a identificação de áreas críticas e a avaliação da situação legal das propriedades. Serão realizadas entrevistas com moradores e líderes comunitários para entender as necessidades locais, além de uma análise da legislação aplicável e das políticas públicas em vigor. O resultado desse diagnóstico servirá de base para a definição das estratégias de regularização fundiária, incluindo a priorização de áreas e a definição de intervenções necessárias.

4.1.2. Cartografia Básica

A cartografia básica envolverá a elaboração de mapas e plantas detalhados que representem a situação atual das áreas em processo de regularização. Esta etapa incluirá a delimitação precisa dos núcleos urbanos informais, a identificação dos limites e dimensões das parcelas de terreno, a localização das principais infraestruturas e equipamentos públicos, e a indicação de áreas de interesse ambiental ou cultural. Os mapas deverão ser georreferenciados e compatíveis com os principais sistemas de informações geográficas (SIG), facilitando a integração com outras bases de dados e a realização de análises espaciais.

4.1.3. Notificação dos Confrontantes

O processo de notificação dos confrontantes envolverá a comunicação formal aos proprietários das áreas vizinhas aos terrenos em regularização, conforme previsto na legislação. Esta etapa inclui a preparação de documentos oficiais, a realização de visitas aos imóveis para entrega das notificações e a organização de audiências públicas ou reuniões de esclarecimento, onde os confrontantes poderão apresentar suas considerações e participar do processo de regularização. A empresa contratada deverá assegurar que todas as notificações sejam devidamente registradas e arquivadas, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

4.1.4. Cadastro Físico

O cadastro físico consistirá na realização de um levantamento minucioso das edificações, terrenos e demais elementos urbanos presentes nas áreas a serem regularizadas. Esse levantamento incluirá a coleta de dados técnicos detalhados, como dimensões dos imóveis, tipo de construção, estado de conservação, e uso atual do solo. Será utilizada tecnologia de ponta, como drones e equipamentos de medição eletrônica, para garantir a precisão dos dados coletados. As informações obtidas serão inseridas em uma base cadastral digital, que servirá de referência para as demais etapas do processo de regularização.

4.1.5. Estudo Técnico Ambiental

O estudo técnico ambiental será elaborado para avaliar os impactos ambientais das áreas em processo de regularização, levando em conta a flora, fauna, recursos hídricos, qualidade do ar, e outros fatores relevantes. Este estudo deverá identificar possíveis

conflitos ambientais, como a ocupação de áreas de preservação permanente (APPs) ou a presença de espécies ameaçadas de extinção, e propor medidas mitigadoras e compensatórias. Além disso, o estudo deverá incluir a análise do potencial de recuperação ambiental das áreas degradadas e a recomendação de práticas sustentáveis para a ocupação e uso do solo.

4.1.6. Estudo Técnico de Áreas de Risco

Este estudo técnico envolverá a identificação e análise das áreas sujeitas a riscos geológicos, hidrológicos, ou outros tipos de risco, como deslizamentos, inundações e erosões. O objetivo é mapear as áreas vulneráveis e propor intervenções que garantam a segurança dos habitantes, como a construção de barreiras de contenção, a drenagem de áreas alagadiças, ou a relocação de moradores de áreas de alto risco. O estudo deverá seguir as normas técnicas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de defesa civil e meio ambiente, e considerar cenários futuros de risco, incluindo os efeitos das mudanças climáticas.

4.1.7. Projeto de Regularização Fundiária

O projeto de regularização fundiária será desenvolvido com base nos dados e análises realizadas nas etapas anteriores, e incluirá a definição dos passos a serem seguidos, os recursos necessários, e o cronograma de execução. Este projeto deverá detalhar as intervenções necessárias para a regularização das áreas, como ajustes nos limites das propriedades, melhorias na infraestrutura, e medidas de adequação ambiental. O projeto também deverá contemplar a inclusão social e a promoção da cidadania, garantindo que os moradores tenham acesso à documentação legal de suas propriedades e possam usufruir plenamente de seus direitos.

4.1.8. Cadastro Social

O cadastro social consistirá na coleta de dados socioeconômicos detalhados das famílias residentes nas áreas em regularização. Essa coleta incluirá informações sobre renda, composição familiar, condições de moradia, escolaridade, situação de emprego, e acesso a serviços públicos. O objetivo é identificar as necessidades e vulnerabilidades da população, para que sejam implementadas políticas públicas que promovam a inclusão social e a melhoria das condições de vida. O cadastro social será utilizado para priorizar as ações de regularização e orientar a alocação de recursos, garantindo que os benefícios da regularização fundiária alcancem as famílias mais necessitadas.

4.1.9. Projeto de Obras e Serviços de Infraestrutura Essencial

O projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial será elaborado com base nas necessidades identificadas no diagnóstico e no cadastro físico das áreas. Esse projeto incluirá o planejamento e a especificação técnica de obras de abastecimento de água, esgotamento sanitário, pavimentação, energia elétrica, coleta de resíduos sólidos, e outros serviços essenciais para a qualidade de vida dos moradores. Além disso, o projeto deverá prever a integração das novas infraestruturas com as existentes, garantindo a sustentabilidade e eficiência dos serviços. O cronograma de execução das obras deverá

ser compatível com o processo de regularização fundiária, evitando interferências e atrasos.

4.1.10. Registro do Projeto de Regularização Fundiária

Este serviço envolve o apoio técnico na tramitação do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes, incluindo a elaboração de documentação necessária, a participação em audiências e reuniões com autoridades, e a articulação com entidades públicas e privadas envolvidas no processo. A empresa contratada deverá assegurar que o projeto esteja em conformidade com todas as exigências legais e normativas, e acompanhar o processo até a sua aprovação e registro oficial. Esse acompanhamento é crucial para garantir que o processo de regularização fundiária seja concluído com sucesso e dentro dos prazos estabelecidos.

4.1.11. Registro das Matrículas Individuais

O registro das matrículas individuais consiste no procedimento de registro dos lotes regularizados junto ao cartório de registro de imóveis competente. Este serviço inclui a preparação e submissão de toda a documentação necessária, a interface com o cartório, e o acompanhamento do processo até a emissão das matrículas individualizadas. A empresa contratada deverá garantir que cada beneficiário receba a titulação definitiva de sua propriedade, com a devida segurança jurídica. Além disso, deverá ser organizada uma campanha de orientação para os moradores, explicando os benefícios e as responsabilidades decorrentes da titulação de suas propriedades.

4.1.12. Quantidade de Lotes

O presente Termo de Referência abrange a regularização fundiária de um total estimado de 1.000 (mil) lotes localizados no município de Lago dos Rodrigues-MA. Cada lote deverá ser submetido a todos os serviços especificados neste documento, incluindo o diagnóstico básico, cadastro físico e social, estudos técnicos, elaboração de projetos, e o registro das matrículas individuais. Ressalta-se que essa quantidade é estimada e poderá sofrer variações durante a execução dos serviços, conforme novos levantamentos e informações obtidas em campo.

4.1.13. Parâmetros de Execução dos Serviços

Área de Atuação: Os serviços deverão ser executados nas áreas previamente delimitadas e identificadas no diagnóstico básico, englobando os 1.000 lotes mencionados.

Precisão dos Levantamentos: Os levantamentos cadastrais e cartográficos deverão ser realizados com precisão mínima conforme as normas técnicas vigentes, utilizando-se equipamentos e métodos de alta acurácia.

Qualidade dos Estudos Técnicos: Os estudos técnicos (ambiental e de áreas de risco) deverão ser realizados por profissionais habilitados, seguindo as diretrizes e metodologias reconhecidas pelos órgãos competentes.

Cronograma de Execução: A execução dos serviços deverá seguir um cronograma rigoroso, a ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues-MA, garantindo que todas as etapas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos.

Documentação: Toda a documentação gerada ao longo do processo, incluindo mapas, relatórios e matrículas, deverá ser entregue em formato digital e físico, conforme especificado pela administração municipal.

4.1.14. Flexibilidade e Ajustes

Caso sejam identificadas variações significativas nos parâmetros ou quantidades especificadas durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente à administração municipal, para que sejam feitas as devidas adequações no projeto e nos recursos alocados. Essas variações poderão incluir a necessidade de ajustes nos limites dos lotes, alterações no número de lotes a serem regularizados, ou revisões nos estudos técnicos com base em novas informações.

4.2. Cronograma de Execução

4.2.1. A execução dos serviços será realizada em quatro etapas distintas, cada uma com atividades específicas e prazos determinados, conforme segue:

a) Etapa I: Diagnóstico e Preparação Inicial

Diagnóstico Básico do Núcleo: Identificação e análise preliminar das áreas a serem regularizadas, considerando aspectos sociais, ambientais, urbanísticos e fundiários.

Cartografia Básica: Elaboração de mapas e plantas detalhados, incluindo a delimitação dos núcleos urbanos informais e a identificação de limites e dimensões das parcelas de terreno.

Notificação dos Confrontantes: Realização da notificação formal dos proprietários das áreas vizinhas aos terrenos em regularização, e organização de audiências públicas ou reuniões de esclarecimento.

b) Etapa II: Levantamentos e Estudos Técnicos

Cadastro Físico: Levantamento físico detalhado das edificações, terrenos e demais elementos urbanos presentes nas áreas a serem regularizadas.

Estudo Técnico Ambiental: Elaboração de estudos ambientais para avaliação dos impactos nas áreas em regularização, com recomendações de medidas mitigadoras e compensatórias.

Estudo Técnico de Áreas de Risco: Identificação e análise das áreas sujeitas a riscos geológicos, hidrológicos, ou outros, com proposição de medidas preventivas e corretivas.

c) Etapa III: Desenvolvimento dos Projetos

Projeto de Regularização Fundiária: Desenvolvimento de um projeto técnico completo para a regularização fundiária, incluindo a definição dos passos a serem seguidos, recursos necessários e cronograma de execução.

Cadastro Social: Coleta de dados socioeconômicos das famílias residentes nas áreas em regularização, com foco em aspectos como renda, composição familiar, e condições de moradia.

Projeto de Obras e Serviços de Infraestrutura Essencial: Elaboração de projetos para a implementação de obras e serviços de infraestrutura básica, conforme as necessidades identificadas no diagnóstico.

d) Etapa IV: Registro e Conclusão

Registro do Projeto de Regularização Fundiária: Apoio técnico na tramitação do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes, assegurando a conformidade com as exigências legais e normativas.

Registro das Matrículas Individuais: Procedimento de registro das matrículas individualizadas dos lotes regularizados, junto ao cartório de registro de imóveis competente, garantindo a titulação definitiva aos beneficiários.

4.3. Acompanhamento e Fiscalização

4.3.1. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá apresentar relatórios de progresso mensalmente à Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues-MA, detalhando as atividades realizadas, o cumprimento dos prazos estabelecidos, e eventuais dificuldades encontradas. A fiscalização será realizada pela equipe técnica da Prefeitura, que poderá solicitar ajustes no cronograma e na execução dos serviços, conforme necessário, para garantir o cumprimento do prazo total de 12 meses.

4.4. Prazo de Execução

4.4.1. O prazo total para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues-MA. Durante este período, todas as etapas e atividades descritas devem ser integralmente concluídas, conforme o cronograma acima apresentado.

4.5. Dos Materiais a serem disponibilizados

4.5.1. Todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços licitados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, rigorosamente adequados à finalidade a que se destinam e deverão estar enquadrados nas normas, especificações, métodos, padronizações, terminologias e simbologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que lhe sejam aplicáveis. Os mesmos não poderão ser empregados sem a aprovação da FISCALIZAÇÃO, que poderá solicitar os dados necessários à comprovação da natureza, qualidade e o fornecimento de amostras.

4.5.2. Todos os materiais rejeitados pela FISCALIZAÇÃO serão imediatamente removidos do canteiro de serviços.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

6.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.7.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

- 6.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 6.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 6.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 6.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água e outros serviços inerentes ao funcionamento do objeto deste Termo;
- 6.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 6.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 6.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 6.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, nos termos do §6º do art. 140 c/c §9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.13. Fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- 7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato.

7.7. Substituir eventuais materiais que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para a prestação dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que é proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração.

7.17. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 A execução do objeto será PARCELADA, conforme necessidade e solicitação do requisitante.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1. Documento de Identificação (**Carteira de Identidade ou CNH**) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

9.1.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3. **Microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

9.1.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.1.8. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.1.9. **Produtor rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.1.10. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. Habilitação Técnica

9.2.1. Habilitação Técnico-Operacional

a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos).

b) Atestado(s) e/ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executa ou executou os seguintes serviços:

- **Regularização fundiária, incluindo diagnóstico, cadastro físico e social, estudos técnicos e elaboração de projetos de infraestrutura urbana;**

- **Registro de projetos de regularização fundiária e matrículas junto a cartórios de registro de imóveis.**

b.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, devendo especificar claramente os serviços executados, as quantidades, os locais, e os períodos de execução,

b.1.1.) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

9.2.2. Habilitação Técnico-Profissional

a) Comprovação de que a empresa possui um profissional técnico na área de regularização fundiária, responsável pela execução dos serviços e o mesmo possuir registro no Conselho Profissional Competente, em plena validade, conforme a natureza do serviço.

b) O “profissional técnico indicado” deverá ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante. A comprovação deve ser feita por meio de “atestado” e/ou “certidão” e/ou “declaração”, expedida pelo CREA ou CAU ou CRT da região pertinente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços objeto desta licitação.

9.2.3. VISITA TÉCNICA/VISTORIA

- a) A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;
- b) A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;
- c) A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital, devendo ainda apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita/Vistoria. A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou, caso a empresa opte por realizar a visita/vistoria a mesma deverá apresentar a Declaração Formal de Visita/Vistoria.
- d) A empresa licitante que optar pela vistoria poderá agendar junto a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pelo e-mail: administracao@lagodosrodrigues.ma.gov.br.
- e) As vistorias acontecerão em dias úteis, entre 09h00min às 12h00min e das 14h00min e 17h00min;
- f) O prazo final para a realização de vistoria é de até 24 (vinte e quatro) horas antes data da abertura do certame.

9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

9.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.3.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

9.3.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

9.3.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.3.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem 12.5.6 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

9.3.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.3.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

9.3.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata os subitens 9.3.6. e 9.3.7. for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.4. Habilitação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

9.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

9.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no subitem 12.6.3 deste edital;

a) A exigência no subitem 9.4.2 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.2.2. Caso o licitante seja uma cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou

de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.4.2.3. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos 2 (dois) últimos balanços patrimoniais, observado o item 9.4.2, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “**maior ou igual a 1**” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato**.

9.4.2.4. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

9.4.2.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.4.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

9.4.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

9.4.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

9.4.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

9.4.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.5. Declarações:

9.5.1. Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**, conforme modelo constante no edital.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Lago dos Rodrigues (MA) coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega do relatório, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade da quilometragem e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **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 do contratante.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

Forma de pagamento

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado 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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, com início a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15.3. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

17.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja, valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a licitação por meio da utilização do orçamento sigiloso.

17.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lago dos Rodrigues, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Fornecedores do Município de Lago dos Rodrigues.

18.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe o Art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

21. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

21.1. A não previsão de cota reservada se justifica em razão da complexidade e integralidade do objeto exigem que a execução seja realizada por uma única empresa com plena capacidade técnica e operacional, sob pena de comprometer a qualidade, a integração dos serviços e o cumprimento dos prazos legais;

21.2. Ressalta-se, contudo, que não há qualquer impedimento à participação de ME/EPP no certame, desde que atendam às exigências estabelecidas no edital, conforme garantido pelo regime diferenciado de tratamento previsto na LC 123/2006, especialmente com relação à regularização fiscal tardia e aos critérios de desempate.

21.3. Dessa forma, a ausência de cota reservada busca assegurar a viabilidade técnica da contratação, a economicidade, a eficiência administrativa e a vantajosidade para a Administração Pública, em conformidade com os princípios estabelecidos nas normas de regência da contratação pública.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

22.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Lago dos Rodrigues/MA, 20 de maio de 2025.

Ruan Pablo Ferreira Rolim
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Administração

COMPOSIÇÃO DE BDI (%)

Planilha Analítica da Composição do BDI compatível com o disposto na lei 12.844/2013, alterada pela lei 13.202/2015, onde diz no Art. 7º-A . A alíquota da contribuição sobre a receita bruta prevista O valor da taxa do BDI é definido em conformidade com a metodologia adotada pelo TCU no acórdão 2622/2013

Tipo de obra: Estudos e Projetos, lano e Gerenciamento e outros correlatos

Desonerado: Sim

$$\text{BDI} = (1 + K1 + K2) * (1 + K3) / (1 - \text{CP} - \text{ISS} - \text{CPRB})$$

Onde:

K1 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A MÃO DE OBRA

K2 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA EMPRESA OU CONSULTORIA - OVERHEAD

K3 - MARGEM BRUTA DA EMPRESA DE CONSULTORIA

CP - TRIBUTOS

ISS - TRIBUTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Acórdão TCU 2622/2013			(%)
		MINIMO PERMITIDO (%)	MÉDIO PERMITIDO (%)	MÁXIMO PERMITIDO (%)	ADOTADO (%)
K1	ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A MÃO DE OBRA				
	ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A MÃO DE OBRA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Total K1 =	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
K2	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA EMPRESA OU CONS				
	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA EMPRESA OU CONSULTORIA	0,00%	20,00%	0,00%	20,00%
	Total K2 =	0,00%	20,00%	0,00%	20,00%
K3	MARGEM BRUTA DA EMPRESA DE CONSULTORIA				
	MARGEM BRUTA DA EMPRESA DE CONSULTORIA	0,00%	12,00%	0,00%	12,00%
	Total K3=	0,00%	12,00%	0,00%	12,00%
T	TRIBUTOS				
	PIS	Conforme legislação federal	Conforme legislação federal	Conforme legislação federal	0,65%
	Cofins	Conforme legislação federal	Conforme legislação federal	Conforme legislação federal	3,00%
	ISSQN	Conforme legislação federal e/ou municipal	Conforme legislação federal e/ou municipal	Conforme legislação federal e/ou municipal	2,50%
	CPRB	3,60%	3,60%	3,60%	3,60%
	Total I =				9,75%
TOTAL (BDI) =					48,92%

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO DE OBRA HORISTA E MENSALISTA

Proponente: Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues/MA

Obra: Serviços de regularização fundiária no município de Lago dos Rodrigues/MA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A1	INSS	5,00	5,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	2,50
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI		
A	TOTAL	21,80	21,80
GRUPO B			
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,88	Não incide
B2	FERIADOS	3,95	Não incide
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,86	0,65
B4	13º SALÁRIO	10,97	8,33
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07	0,05
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,73	0,56
B7	DIAS DE CHUVAS	1,56	Não incide
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10	0,07
B9	FÉRIAS GOZADAS	11,16	8,48
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03	0,03
B	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIAS DE A	47,31	18,17
GRUPO C			
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,55	3,46
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11	0,08
C3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	3,17	2,41
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,60	1,98
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,38	0,29
C	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS QUE NAO RECEBEM INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE A	10,81	8,22
GRUPO D			
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	9,77	3,54
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,39	0,29
D	TOTAL	10,16	3,83
	TOTAL (A+B+C+D)	90,08	52,02

1.0 SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1.1 ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 25,00 h

1.2 TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 50,00 h

1.3 AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 50,00 h

2.0 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1 ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 25,00 h

2.2 ENGENHEIRO AMBIENTAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 25,00 h

2.3 GEÓGRAFO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 50,00 h

3.0 CADASTRO TÉCNICO SOCIAL

3.1 ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES

= 50,00 h

3.2 SERVICOS DE ELABORACAO DE CADASTRO TECNICO IMOBILIARIO E APLICACAO DE CADASTRO DE QUALIFICACAO AO MORADOR PARA FINS DE REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO DAS BENFEITORIAS, IDADE, ESTADO DE CONSERVACAO, PADRAO CONSTRUTIVO, AREAS UTEIS, AREAS DE CONSTRUCAO, IDENTIFICACAO DOS OCUPANTES COM RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS A TITULACAO, NATUREZA DA OCUPACAO, DESTINACAO QUE VEM SENDO DADA AO IMOVEL, E DEMAIS ANOTACOES NECESSARIAS A REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, DE ACORDO COM AS ORIENTACOES DA SMH (DESONERADO)

= 1000,00 und

4.0 DESPESAS COM CARTÓRIO E TRANSPORTE

4.1. DESPESAS COM CARTÓRIO - CERTIDÃO

Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – MA | CNPJ: 01.612.541/0001-33
Endereço: RUA 08 DE MAIO, S/N, CENTRO – CEP 65.712-000, Lago dos Rodrigues, Maranhão, Brasil
Site: www.lagodosrodrigues.ma.gov.br

= 1000,00 und

4.2. CUSTO HORA CHEVROLET PICAPE S10 DIESEL ANO 2025

25,00 h

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES/MA
OBRA: SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE LAGO DOS RODRIGUES/MA
REFERÊNCIA: SINAPI (MARÇO/2025), SETOP (JANEIRO/2025), SCO (MARÇO/2025), SBC (ABRIL/2025) COM DESONERAÇÃO

BDI: 48,92%

Com desoneração
Encargos Sociais: Horista: 90,08%
Mensalista: 52,02 %

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	REFERÊNCIA	CÓD. DO SERVIÇO	PREÇO UNIT	PREÇO UNIT. COM BDI	TOTAL
1.0	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA							
1.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JÚNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00					
1.2	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00					
1.3	AUXILIAR DE TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00					
2.0	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO							
2.1	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00					
2.2	ENGENHEIRO AMBIENTAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00					
2.3	GEÓGRAFO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00					
3.0	CADASTRO TÉCNICO SOCIAL							
3.1	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00					
3.2	SERVICOS DE ELABORACAO DE CADASTRO TECNICO IMOBILIARIO E APLICACAO DE CADASTRO DE QUALIFICACAO AO MORADOR PARA FINS DE REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO DAS BENFEITORIAS, IDADE, ESTADO DE CONSERVACAO, PADRAO CONSTRUTIVO, AREAS UTEIS, AREAS DE CONSTRUCAO, IDENTIFICACAO DOS OCUPANTES COM RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS A TITULACAO,	UND	1000,00					

	NATUREZA DA OCUPACAO, DESTINACAO QUE VEM SENDO DADA AO IMOVEL, E DEMAIS ANOTACOES NECESSARIAS A REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, DE ACORDO COM AS ORIENTACOES DA SMH (DESONERADO)							
4.0	DESPESAS COM CARTÓRIO E TRANSPORTE							
4.1	DESPESAS COM CARTÓRIO - CERTIDÃO	UND	1000,00					
4.2	CUSTO HORA CHEVROLET PICAPE S10 DIESEL ANO 2025	H	25,00					
						TOTAL GERAL DA PLANILHA		

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES/MA
OBRA: SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE LAGO DOS RODRIGUES/MA

Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – MA | CNPJ: 01.612.541/0001-33
Endereço: RUA 08 DE MAIO, S/N, CENTRO – CEP 65.712-000, Lago dos Rodrigues, Maranhão, Brasil
Site: www.lagodosrodrigues.ma.gov.br

REFERÊNCIA: SINAPI (MARÇO/2025), SETOP (JANEIRO/2025), SCO (MARÇO/2025), SBC (ABRIL/2025)
COM DESONERAÇÃO

BDI: 48,92%

Com desoneração
Encargos Sociais: Horista: 90,08%
Mensalista: 52,02 %

CURVA ABC

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	P.TOTAL	% DO SUBITEM	% DO SUBITEM ACUMULADO	CLASSIFICAÇÃO
3.2	SERVICOS DE ELABORACAO DE CADASTRO TECNICO IMOBILIARIO E APLICACAO DE CADASTRO DE QUALIFICACAO AO MORADOR PARA FINS DE REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO DAS BENFEITORIAS, IDADE, ESTADO DE CONSERVACAO, PADRAO CONSTRUTIVO, AREAS UTEIS, AREAS DE CONSTRUCAO, IDENTIFICACAO DOS OCUPANTES COM RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS A TITULACAO, NATUREZA DA OCUPACAO, DESTINACAO QUE VEM SENDO DADA AO IMOVEL, E DEMAIS ANOTACOES NECESSARIAS A REGULARIZACAO URBANISTICA E FUNDIARIA, DE ACORDO COM AS ORIENTACOES DA SMH (DESONERADO)	UND	1000,00		81,66%	81,66%	A
4.1	DESPESAS COM CARTÓRIO - CERTIDÃO	UND	1000,00		13,01%	94,67%	B
2.2	ENGENHEIRO AMBIENTAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00		1,06%	95,73%	B
2.1	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00		1,00%	96,73%	B
1.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	25,00		0,97%	97,70%	B
2.3	GEÓGRAFO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00		0,78%	98,48%	C
3.1	ASSISTENTE SOCIAL, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00		0,65%	99,13%	C
1.2	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00		0,37%	99,49%	C
4.2	CUSTO HORA CHEVROLET PICAPE S10 DIESEL ANO 2025	H	25,00		0,32%	99,81%	C
1.3	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	50,00		0,19%	100,00%	C
TOTAL (A + B + C)							

OBRA: SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE LAGO DOS RODRIGUES/MA
REFERÊNCIA: SINAPI (MARÇO/2025), SETOP (JANEIRO/2025), SCO (MARÇO/2025), SBC (ABRIL/2025) COM DESONERAÇÃO

BDI: 48,92%

Encargos Sociais: Com desoneração
Horista: 90,08%
Mensalista: 52,02

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA ETAPA	VALOR (R\$)	%	MENSAL											
				1.ª	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	7.ª	8.ª	9.ª	10.ª	11.ª	12.ª
1.0	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA		2,41	8,40%	8,40%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,40%	8,40%
2.0	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		4,51	8,40%	8,40%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,40%	8,40%
3.0	CADASTRO TÉCNICO SOCIAL		78,75	8,40%	8,40%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,40%	8,40%
4.0	DESPESAS COM CARTÓRIO E TRANSPORTE		12,89	8,40%	8,40%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,40%	8,40%
	TOTAIS PARCIAIS														
	PERCENTUAIS PARCIAIS			8,40%	8,40%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,40%	8,40%
	TOTAIS ACUMULADOS														
	PERCENTUAIS ACUMULADOS			8,40%	16,80%	25,10%	33,40%	41,70%	50,00%	58,30%	66,60%	74,90%	83,20%	91,60%	100,00%
	TOTAL GERAL PLANILHA		100,00												

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

**ANEXO II
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues/MA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

Processo Administrativo nº 2002045/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar CNPJ) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

☐

Simples Nacional;

☐

Lucro Real;

☐

Lucro Presumido;

☐

Outro: _____.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

☐

Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – MA | CNPJ: 01.612.541/0001-33

Endereço: RUA 08 DE MAIO, S/N, CENTRO – CEP 65.712-000, Lago dos Rodrigues, Maranhão, Brasil

Site: www.lagodosrodrigues.ma.gov.br

Microempreendedor Individual – MEI;

☐

Microempresa – ME;

☐

Empresa de Pequeno Porte – EPP;

☐

Sociedade Cooperativa;

☐

Normal.

- DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Declaramos, ainda, estar ciente das sanções que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo edital e na Lei nº 14.133/2021, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
PROCESSO Nº 2002045/2025

Aos XX dias do mês de XXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES/MA**, inscrita sob o CNPJ nº **01.612.541/0001-33**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)** com sede na Rua 08 de maio, s/n, Centro, Lago dos Rodrigues – Maranhão, Cep. nº 65.712-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Federal nº 11.462/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Federal nº 11.462/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio as atividades de processos administrativos de Regularização Fundiária urbana, na modalidade REURB, dos lotes urbanos da cidade de Lago dos Rodrigues – MA**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº XXX/2025**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº XXX/2025**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Lago dos Rodrigues/MA.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 198/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 198/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

- 10.1.3. For liberado;
- 10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- 10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
 - 10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
 - 10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
 - 10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
 - 10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
 - 10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.
- 10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.
 - 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº XXX/2025** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Lago da Pedra/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Lago dos Rodrigues/MA, xx de xxxxxxxx de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025
PROCESSO Nº 2002045/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPIO DE LAGO DOS RODRIGUES/MA E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICIPIO DE LAGO DOS RODRIGUES/MA, inscrita no CNPJ sob o nº **01.612.541/0001-33**, com sede na Rua 08 de Maio, s/n, Centro, Cep 65.712-000, Lago dos Rodrigues/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX** doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº XXX/2025**, tendo em vista o que consta no **Processo nº XXXXX** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio as atividades de processos administrativos de Regularização Fundiária urbana, na modalidade REURB, dos lotes urbanos da cidade de Lago dos Rodrigues – MA**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX.XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.2.1. 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.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas previstas no **Item 06** do Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas previstas no **Item 07** do Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas previstas no **Item 16** do Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

12.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.2.** Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. São aquelas previstas no **Item 18** do Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues – www.lagodosrodrigues.ma.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ASSINATURAS

19.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Lago da Pedra/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Lago dos Rodrigues/MA, XX de XXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2002045/2025

ANEXO VI

MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

{identificador_ordem}

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
##{identificador_ordem}	\${objeto_detalhado_ordem}	
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
\${processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE ENTREGA/ INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2025**;

LOCAL DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2025**;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2025**;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Item XX do Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Item **XX** do Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º XXXXX.
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2025**.
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Lago dos Rodrigues/MA, XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXX