TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 1807001/2025/PMI

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de georreferenciamento, geoprocessamento de imagens e ortofotos de perímetros urbanos, com a finalidade de identificação e delimitação de perímetros de bairros e suas respectivas quadras, quantificando e classificando dentro do perímetro já georreferenciado, titulado e registrado do município de Inhangapí-PA.

2. ORGÃO PARTICIPANTE

2.1. Órgão: Prefeitura Municipal de Inhangapi

- Unidade/Setor/Departamento: SEMAD
- Responsável pela demanda: José Jair da Silva Pessoa

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar, objetivando identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda-DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das souções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Adminstração Pública.

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1. A presente contratação possui natureza de prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, especificamente serviços de georreferenciamento, geoprocessamento de imagens e ortofotos, abrangendo atividades de levantamento de dados, processamento, análise cartográfica, geração de banco de dados georreferenciado e emissão de produtos técnicos compatíveis com as exigências legais de regularização fundiária e gestão territorial urbana.

A contratação classifica-se como serviços técnicos especializados de engenharia, pois se refere à execução de atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, mediante fornecimento de trabalho especializado, com aplicação de conhecimento técnico específico, metodologia validada e responsabilidade técnica formalizada por profissionais habilitados.

A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, se necessário, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de habilitação e atendido o interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de georreferenciamento, geoprocessamento de imagens e ortofotos, com o objetivo de identificar, delimitar e quantificar os bairros, quadras, ruas e vilas do Município de Inhangapi, subsidiando o Cadastro Técnico Multifinalitário, a regularização fundiária e o planejamento urbano.

Estes serviços são essenciais para atender à necessidade de atualização e estruturação da gestão territorial e da regularização fundiária urbana do Município de Inhangapi/PA, que possui uma área urbana central e bairros consolidados que demandam informações georreferenciadas precisas para subsidiar o planejamento urbano e a arrecadação municipal. A realização desses serviços é fundamental para identificar, delimitar e registrar os perímetros dos bairros e suas respectivas quadras, possibilitando o levantamento atualizado de áreas ocupadas, cadastro técnico multifinalitário, titulação de imóveis

urbanos, lançamento adequado de tributos como o IPTU, licenciamento de obras e regularização de ocupações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB) e a Lei Municipal nº 728/2023 (Programa Inhangapi Legal).

Com a contratação pretendida, a Prefeitura Municipal busca fortalecer sua capacidade técnica, garantindo base cartográfica atualizada e de alta precisão, indispensável para políticas públicas de regularização fundiária, expansão ordenada do território urbano, melhoria da infraestrutura básica, ampliação de serviços públicos e maior segurança jurídica para os moradores que dependem da regularização de suas propriedades.

Dessa forma, a solução contempla de forma integrada os aspectos técnicos, operacionais e estratégicos, com foco na eficiência da gestão territorial, na transparência, na eficiência e no controle territorial, em benefício direto da população de Inhangapi/PA e em consonância com as políticas públicas de desenvolvimento urbano sustentável.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços a serem prestados deverão possuir qualidade técnica e metodológica igual ou superior às especificações e padrões de precisão constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. Os serviços deverão ser executados em perfeitas condições técnicas, dentro do prazo, local e especificações estabelecidas, acompanhados da respectiva nota fiscal de serviços, na qual deverão constar as informações de escopo, prazos e garantia dos serviços prestados.

6.3. Não serão admitidos, sob nenhuma hipótese, serviços que não atendam aos padrões de qualidade, precisão e metodologia definidos, ou que apresentem dados inconsistentes, incompletos ou inadequados.

6.4. A Contratada deverá garantir a qualidade e precisão dos serviços executados durante o período de garantia, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou inconsistências técnicas, quando necessárias, abrangendo revisões.

6.5. A garantia técnica dos serviços gerados será igual à fornecida pela Contratada, ou de no mínimo 12 (doze) meses a partir da entrega final e aceitação definitiva, o que for mais vantajoso para a Administração Pública, conforme a legislação aplicável e as boas práticas de engenharia e cartografia, prevalecendo o prazo superior, se ofertado.

6.6. A garantia compreende a realização dos serviços, seja diretamente pela Contratada ou por meio de equipes técnicas qualificadas, conforme normas técnicas específicas. Considera-se correção aquela destinada à correção de inconformidades técnicas nos dados entregues, incluindo reprocessamento, ajustes, revisões e correções necessárias.

6.7. Os dados reprocessados ou corrigidos durante a vigência da garantia deverão ser atualizados, precisos e com qualidade e desempenho iguais ou superiores aos padrões definidos neste Termo de Referência.

6.8. A garantia legal ou contratual dos serviços possui vigência própria, desvinculada do prazo do contrato administrativo, sendo possível a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término da vigência contratual.

6.9. Ao ser notificada, a Contratada deverá corrigir ou refazer os serviços com defeito ou falha no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação da falha pela Administração.

6.10. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada pela Contratada e anuência expressa do Contratante.

6.11. Em caso de prorrogação do prazo de correção, a Contratada deverá apresentar um plano de ação detalhado para a correção em tempo hábil, que minimize os impactos nas atividades da Administração, garantindo a continuidade das necessidades de informação georreferenciada durante o período de correção.

6.12. Caso o prazo para correção ou refazimento expire sem atendimento ou justificativa aceita, o Contratante poderá contratar empresa terceira para efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, com direito ao reembolso integral dos custos por parte da Contratada, sem prejuízo da garantia vigente e das penalidades contratuais cabíveis.

6.13. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e logística envolvidos na correção e retrabalho dos serviços durante o período de garantia.

6.14. Também será de responsabilidade da Contratada todos os custos operacionais relacionados à entrega dos serviços e relatórios finais nos locais indicados pela Administração, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

7.1 A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.
7.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Fiança bancária;
- Seguro-garantia.

Caução em dinheiro ou título de dívida pública: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Inhangapi. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução.

Seguro-garantia: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Fiança bancária: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Inhangapi, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 01: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução.

Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,
Obs. 02: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 03: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 04: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

Obs. 05: Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

Obs. 06: No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento, como condição para a validação da proposta;

1.3. A pormenorização e respectivas justificativas de tal exigência encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

8.1. Não haverá exigência de apresentação de amostras para esta licitação.

9. CARTA DE SOLIDARIEDADE

9.1. Não se aplica exigência de carta de solidariedade nesta contratação.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Fica autorizada a subcontratação parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência, limitada a até 25% do valor total contratado, desde que previamente aprovada pela Administração. A empresa contratada deverá apresentar os contratos firmados com os subcontratados, garantindo que estes atendam aos requisitos técnicos e legais exigidos.

10.2. A subcontratação não poderá afetar o núcleo técnico especializado exigido neste Termo de Referência, sendo vedada a delegação de atividades consideradas essenciais à metodologia proposta, à qualificação técnica da licitante e ao cumprimento dos resultados esperados.

10.3. A responsabilidade integral pela execução, supervisão e qualidade dos serviços permanecerá

com a empresa contratada.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

11.2. Nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO prestará garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento), a qual deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato, com objetivo de assegurar a fiel execução do objeto contratual.

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

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto contratado ocorrerá ao longo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, e consistirá na prestação dos serviços técnicos de georreferenciamento, geoprocessamento de imagens e ortofotos, e na entrega dos serviços resultantes, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e no edital.

12.1.1. O prazo previsto no item 12.1 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que a Contratada apresente justificativa formal e devidamente fundamentada, ficando a prorrogação sujeita à avaliação e aprovação da Contratante, que poderá aceitá-la ou não.

12.2. A Contratada deverá garantir que os serviços sejam executados e os produtos entregues em perfeitas condições técnicas, com toda a documentação comprobatória, metadados e relatórios técnicos necessários para o uso imediato e efetivo pela Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA.

12.3. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados pela equipe designada pela Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA, que verificará a conformidade dos serviços executados e produtos entregues em relação às especificações técnicas, padrões de qualidade, precisão e prazos estabelecidos.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) O contrato deverá ser executado fielmente por ambas as partes, conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei n.º 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua eventual inexecução, total ou parcial.
b) Em casos de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado, pelo tempo correspondente à interrupção, desde que formalizado por apostila.
c) Todas as comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser feitas por escrito, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas, desde que preservadas a formalidade e rastreabilidade dos atos.
d) O órgão ou entidade poderá, a qualquer tempo, convocar representante da empresa contratada para tratar de providências que exijam ação imediata**.**
e) Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma reunião inicial entre as partes, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo orientações sobre:

I. Obrigações contratuais;
II. Procedimentos de fiscalização e aferição de resultados;
III. Estratégias de execução do objeto;
IV. Plano complementar de execução, se houver;
V. Sanções e penalidades aplicáveis.

14.1. Fiscalização

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)
- O fiscal 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;
- O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

> *§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*
> *§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.*
> *§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.*
> *§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:*
> *I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;*
> *II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.*

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município, sujeito às seguintes condições:

- O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceitação do conteúdo entregue pela fiscalização;
- A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizada em até 5 dias úteis;
- A Fiscalização terá o prazo máximo de até 20 (vinte) dias para a avaliação e aprovação do produto/serviço entregue. Caso seja encontrada alguma "não conformidade" a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 5 (cinco) dias para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação.
- Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:
- **Serviços Iniciais**, Elaboração de Estudos, Elaboração dos Projetos de Regularização Fundiária Urbana, e Registro do Projeto de Regularização Fundiária e Abertura de Matrículas.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem desconformidade técnica, de qualidade ou de precisão com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da entrega dos serviços finais ou da conclusão integral dos serviços, após a verificação da conformidade técnica, qualidade e precisão dos dados serviços, e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

15.4. 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 técnicas e contratuais.

15.5. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços entregues, quanto à qualidade técnica, precisão e conformidade com as especificações, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para que sane as inconformidades ou, se for o caso, para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

15.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências técnicas na execução dos serviços ou de saneamento da documentação ou nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade, precisão e integridade dos dados dos serviços gerados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

16.5. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

16.6. Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço medidos, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, boletim de medição, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos serviços" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos executado, confirmando se o serviço atendeu as exigências estabelecidas;

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

16.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

16.9. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

16.10. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

16.11. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

16.12. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

17. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO
17.1. Não se aplica

18. CESSÃO DE CRÉDITO
18.1. Não se aplica

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

19.2. Forma de fornecimento
19.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, será solicitado de forma eventual e futura.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

19.2.2. A proposta deverá conter: Carta Proposta endereçada à Comissão de Licitações em papel timbrado da empresa, contendo: nome, endereço completo, número da Licitação, relacionando ainda, os seguintes itens:

a) Preço Global em valor numérico e por extenso, observando a Planilha Orçamentária;

b) Prazo de execução dos serviços;

c) Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 90 (noventa) dias;

d) Dados Bancários para pagamento;

e) Assinada por seu representante legal ou por procurador.

f) Informar se a empresa é optante do simples nacional ou não;

g) Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, poderá ser solicitado em caráter de diligência, se necessário para melhor análise da proposta, o extrato do Simples Nacional referente aos últimos 12 (doze) meses.

h) Planilha Orçamentária, constando:

h.1) Item, unidade, quantitativos de preço unitário e preço total;

h.2) Discriminação clara dos serviços a serem executados;

h.3) Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais à execução do objeto.

h.4) Os preços unitários de materiais e serviços utilizados não poderão ser superiores daqueles constantes na Planilha Orçamentária – Anexo do edital.

h.5) Cronograma Físico-Financeiro, que deverá conter:

I) Distribuição das etapas ou serviços ao longo do prazo de execução;

II) Valores da etapa de execução ao longo do tempo;

III) Acumulado mensal e acumulado geral.

h.6) Composição de Preços Unitários (para cada item da planilha orçamentária), de acordo com regime vigente e conforme tributação da empresa;

Poderá ser solicitado, em diligência, para fins de complementação da análise das propostas:
i) Composição da Taxa de Encargos Sociais, de acordo com o regime vigente e a tributação da empresa;
j) Composição da Taxa de B.D.I., de acordo com o regime vigente e a tributação da empresa.

OBS: O QUE É CPU: é a sigla de Composição Preço Unitário, ou seja, é a montagem do custo de cada serviço do serviço de engenharia por uma unidade básica. Tudo que será gasto para executar o serviço de cada item.

19.2.2.1. Os Licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar minuciosamente toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, junto a Administração todas as dúvidas sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos, uma vez que após a assinatura do contrato e emitida a ordem de serviço não serão permitidas alterações no escopo contratado.

19.2.2.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projetos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o Contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços.

19.2.2.3. Quaisquer dos serviços mencionados presentes nas especificações e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a sua execução obrigatória e de responsabilidade do Contratado.

19.2.2.4. Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala (os de menor denominador). Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a Fiscalização.

19.2.2.5. Em caso de divergência entre o material técnico (desenhos técnicos e especificações) e a planilha orçamentária, prevalecerá à planilha.

19.2.2.6. Todas as modificações e ajustes necessários, durante a execução dos serviços, deverão ser encaminhados para análise e autorização expressa da Fiscalização.

19.3. Exigências de habilitação

19.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

19.3.1.1. Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante legal da empresa, o qual tem poderes para representar a empresa;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) 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.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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;

*Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
*O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

19.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada no ano de 2025;
b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

*Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
b) Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
c) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
d) Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
f) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
g) Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
h) Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

i) DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.
j) Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
k) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
l) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
m) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
n) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
o) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;
p) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;
q) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um);

- Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

- A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

LC = AC
PC
Índice de Solvência Geral (SG):
SG =. ATIVO TOTAL
PC + EX. LG PRAZO

- Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	*LC ≥ 1,0*	*SG ≥ 1,0*

- Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

r) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
s) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
t) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

19.3.1.3.1. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

19.3.1.3.1.1. Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:
a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo SPED e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

19.3.4.1 – Qualificação Técnico-Operacional (Empresa)

a) A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de:

1. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto;
2. Podendo ser através da Certidão de Acervo Técnico – CAT, vinculada ao(s) atestado(s), expedida pelo Conselho profissional competente;
3. Atestados que comprovem a execução de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do objeto licitado, conforme os itens da planilha;
4. Possibilidade de apresentação e somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
5. Aceitação de atestados em nome da matriz ou filial da empresa;
6. Atestados que se refiram a atividades compatíveis com a atividade econômica principal ou secundária da empresa, constante do contrato social vigente;
7. O pregoeiro poderá solicitar em diligencia Documentos comprobatórios de legitimidade dos atestados, como cópias de contratos, notas fiscais, endereço da contratante e local de execução do objeto, quando solicitados pela Administração.

b) A empresa deverá apresentar declaração formal de que dispõe (ou disporá) de instalações, máquinas, equipamentos e equipe técnica suficientes à execução do objeto, em cumprimento ao art. 67, III da Lei nº 14.133/2021.

c) A empresa deverá apresentar declaração de responsabilidade de que possui condições técnicas e operacionais para a execução integral do contrato, nos prazos e padrões de qualidade exigidos.

19.3.4.2 – Qualificação Técnico-Profissional (Equipe Técnica)

a) A licitante deverá indicar profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho de classe competente (CREA, ou CAU, ou CFT, ou equivalente), que ateste(m) experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto licitado.

b) Exigência mínima:

Profissional	Quantidade	Exigências
Agrimensor(a)	1 (um)	Inscrição no conselho competente, com Atestado de Capacidade Técnica e Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprovem experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

***Observação**:* Os atestados deverão comprovar a execução de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do objeto licitado, conforme planilha.

c) O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar efetivamente da execução contratual, sendo admitida substituição apenas por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

d) A licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Regularidade do(s) profissional(is) junto ao respectivo Conselho.

e) O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovado por:

1. Contrato social ou ata de eleição registrada, no caso de sócio ou diretor;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no caso de empregado;
3. Contrato de prestação de serviços ou de sociedade em cotas de participação, com prazo compatível com a execução do objeto, no caso de profissional terceirizado.

f) Caso o vínculo ainda não esteja formalizado, a empresa deverá apresentar Declaração de Compromisso (ANEXO XIV), assinada pelo representante legal, comprometendo-se a contratar o(s) profissional(is) indicado(s) antes do início da execução contratual.

g) Deverão ser apresentados currículos atualizados dos profissionais, contendo formação acadêmica, experiência e certificações relevantes.

h) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica emitidos por profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação, prescrição técnica ou qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

19.3.4.4. Declarações Complementares

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**ANEXOIII**)
b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/21. (**ANEXO IV)**
c) Declaração de ME ou EPP, para as empresas que estejam nesta condição e desejam se beneficiar da Lei Complementar nº 123/2006; **(ANEXO VI).**
d) Declaração de Capacidade Financeira **(ANEXO V).**
e) Declaração de que suas propostas econômicas 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 das propostas, conforme art. 63, § 1º da Lei 14.133/21. (**ANEXO-VIII**).

f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em cumprimento ao art. 67, inciso VI da Lei 14.133/21. (**ANEXO-VII).**
g) Declaração de que atende os requisitos de habilitação e da veracidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, inciso I da Lei 14.133/21**. (ANEXO VIII**).
h) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme art. 63, § 3º da Lei 14.133. (**ANEXO XI)**
i) Declaração de que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; conforme art. 14,inciso IV da Lei 14.133/21. (**ANEXO XII**).

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) O custo estimado da contratação possui caráter aberto, estando disponível neste termo.
b) A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta no estudo técnico preliminar.
c) O custo estimado total da contratação é de R$ 218.396,39 (duzentos e dezoiro mil, trezentos e noventa e seis reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.
d) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, levando em consideração cotação com fornecedores do ramo devido o frete para entrega no município.
e) 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:
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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
Unidade Orçamentária: Secretaria Mun. de Obras e Urbanismo - SEMOB
Função Programática: 15 452 0037 2028 0000 - Secretaria Mun. de Obras e Urbanismo
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não vinculados de Impostos

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços nos prazos estabelecidos, tão logo seja cientificada para o início dos serviços ou etapas; quaisquer despesas inerentes ao processo logístico de execução dos serviços e entrega dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

b) Entregar os serviços finais e relatórios técnicos acompanhados da documentação técnica completa, incluindo metadados, relatórios de controle de qualidade e, quando aplicável, a devida informação constante na Nota Fiscal de Serviços.

c) Corrigir todas as perdas ou não conformidades dos serviços prestados gerados; a Contratada deverá refazer ou corrigir, a qualquer tempo, os serviços que apresentarem inadequação ao solicitado, falhas técnicas, ou qualquer não conformidade, mediante notificação da inconformidade, ou proceder ao ressarcimento correspondente ou abatimento do valor, conforme legislação, sem ônus para a Contratante; o prazo para correção será de 7 (sete) dias úteis, contados da solicitação formal feita pela Administração.

d) Responsabilizar-se pela qualidade técnica, precisão, procedência e integridade dos dados, informações e serviços gerados, bem como pela confiabilidade e integridade de seus componentes digitais e informações até a aceitação definitiva pela Contratante, garantindo que a execução das etapas, mesmo realizada por terceiros (se permitido), observe as condições técnicas adequadas para garantia da qualidade e integridade dos dados e serviços.

e) Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade e precisão previstos neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

f) Atender prontamente às solicitações da Contratante, adotando as providências necessárias para o pronto atendimento de eventuais reclamações.

g) Prestar todas as informações solicitadas pela Contratante com o objetivo de fiscalizar a execução do contrato.

h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como encargos de qualquer natureza, inclusive trabalhistas, relacionados à execução contratual, inclusive pessoal de sua contratação.

i) Garantir que os serviços entregues, incluindo os metadados e relatórios, possuam documentação técnica e legal regular e adequada, que atenda a todos os requisitos legais e normativos, garantindo a conformidade com as normas vigentes.

j) A Contratada deverá possuir meios técnicos e tecnológicos adequados para a execução dos serviços e entrega dos serviços, assegurando a integridade e segurança dos dados e informações gerados durante todo o processo.

k) A Contratada será responsável pela coleta, processamento, validação e entrega dos dados e serviços no local indicado pela Contratante, garantindo a conservação e integridade durante todo o processo.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir suas obrigações contratuais, incluindo o acesso a áreas de levantamento, informações e documentação pertinente, conforme a necessidade para a execução do objeto.

b) Rejeitar os serviços (dados, imagens, mapas, relatórios) que não atendam às especificações técnicas, padrões de qualidade, precisão e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

c) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, observando as condições previstas no edital de licitação e no contrato.

d) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos serviços executados ou entregues (dados, imagens, mapas, relatórios), para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

e) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos solicitados pelos técnicos ou representantes da Contratada, visando à adequada execução do contrato.

f) Efetuar o pagamento no prazo máximo de até trinta (30) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, proporcionalmente aos serviços executados e entregues e aceitos, mediante as autorizações expedidas pela Contratante e de acordo com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestados pelo setor competente, observando as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

24. DOS APÊNDICES E ANEXOS

a) Anexo I – Itens a ser licitado;
b) Anexo II - Justificativa EPP e ME.
C) Declarações.

Inhangapi/PA, 29 de setembro de 2025

ILANNA MONTEIRO PEREIRA:04127953292 Assinado de forma digital por ILANNA MONTEIRO PEREIRA:04127953292

Ilanna Monteiro Pereira
Equipe de Planejamento
Matrícula: 420-2

ELIAS SANTANA DOS REIS JUNIOR:08749125800 Assinado de forma digital por ELIAS SANTANA DOS REIS JUNIOR:08749125800

Elias Santana dos Reis Junior
Responsável pela cotação
Matrícula: 5328-1

JOSE ALVES FEITOSA OLIVEIRA JUNIOR:54285429268 Assinado de forma digital por JOSE ALVES FEITOSA OLIVEIRA JUNIOR:54285429268

JOSÉ ALVES FEITOSA OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA

ANEXO I

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1.	Analise técnica geoespacial da ortofoto fornecida pela contratante, afim de gerar relatório de qualificação e quantificação de bairros, quadras e lotes.	UNID.	4	R$ 9.846,03	R$ 39.384,12
2.	Projeto em mapa temático de situação quantitativa e classificação e codificação por bairro e quantidade de quadras	UNID.	4	R$ 8.255,40	R$ 33.021,60
3.	Confecção de planta e memorial descritivo de coordenadas individuais para cada bairro e quadras com TRT	UNID.	58	R$ 1.928,00	R$ 111.824,00
4.	Planilha de dados cadastrais contendo as informações preliminares obtidas através das dos relatórios dos itens 01 e 02 acima.	UNID.	1	R$ 34.166,67	R$ 34.166,67
VALOR TOTAL					**R$ 218.396,39**

PREFEITURA DE INHANGAPI
O PROGRESSO SEGUE EM FRENTE

ANEXO II

PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

1. Introdução

A contratação pública não se resume ao simples atendimento de demandas por serviços: ela também representa um instrumento fundamental para a execução de políticas públicas. Dentre essas políticas, destaca-se o incentivo à contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), especialmente aquelas sediadas no estado do Pará, em regiões próximas ao município de Inhangapi. Esta preferência busca fomentar o desenvolvimento regional, gerar empregos e fortalecer a economia local.

2. Fundamentos Legais e Constitucionais

2.1 Constituição Federal

- **Art. 170, inciso IX**: Estabelece que a ordem econômica deve assegurar tratamento favorecido às empresas de pequeno porte constituídas conforme a legislação nacional.
- **Art. 179**: Determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem dispensar às ME e EPP um tratamento jurídico diferenciado, simplificando ou reduzindo obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias.

3. Marco Legal Infraconstitucional

3.1 Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações

- **Art. 5º**: A contratação pública deve observar princípios como a eficiência, o interesse público e o **desenvolvimento nacional sustentável** — este último justifica a adoção de políticas que beneficiem empresas locais.

3.2 Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da ME e EPP

- **Art. 48, § 3º**: Permite, de forma justificada, a adoção de critérios de preferência para ME e EPP sediadas local ou regionalmente, com margem de até 10% sobre o menor preço válido, visando estimular o desenvolvimento regional.

4. Políticas Públicas e Desenvolvimento Regional

Política pública é o conjunto de ações e decisões voltadas à transformação da realidade social, por meio de objetivos claros e estratégias de alocação de recursos. Incentivar a participação de ME e EPP nas licitações públicas é uma forma eficiente de aplicar tais políticas, promovendo a dinamização econômica de áreas menos desenvolvidas.

5. Realidade Econômica e Social de Inhangapi/PA

5.1 Contexto Local

Inhangapi integra a Região de Integração do Guamá e possui uma economia voltada ao comércio local, agricultura familiar e pecuária. A proximidade com Castanhal e outras cidades da **Mesorregião Metropolitana de Belém** justifica a priorização de empresas dessas localidades nas contratações públicas.

- **População (2022)**: 10.325 habitantes
- **Área territorial (2023)**: 472,605 km²
- **Densidade demográfica (2022)**: 21,85 hab/km²
- **Distância até Belém**: cerca de 81 km por estrada

5.2 Integração Regional

O município pertence à **Microrregião de Castanhal**, que também abrange:

- Bujaru, Castanhal, Santa Isabel do Pará e Santo Antônio do Tauá

E está conectado à **Microrregião de Belém**, composta por:

- Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides, Santa Bárbara do Pará e Barcarena

Essa articulação regional permite que a preferência a empresas dessas localidades seja justificada, mesmo na ausência de fornecedores diretamente sediados em Inhangapi.

6. Justificativa da Preferência

Considerando os dispositivos legais e o cenário socioeconômico local, propõe-se a **adoção de critério de preferência para contratação de ME e EPP sediadas:**

- No município de **Inhangapi**
- Nas **Microrregiões de Castanhal e Belém**
- Na **Mesorregião Metropolitana de Belém**

Com base no **Art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, essa preferência pode chegar a **10% sobre o melhor preço válido**, permitindo maior competitividade para os pequenos negócios regionais.

7. Conclusão

A adoção de políticas de incentivo à contratação de micro e pequenas empresas locais e regionais é essencial para promover:

- Geração de emprego e renda
- Redução de custos logísticos
- Estímulo à economia local
- Sustentabilidade do setor empresarial

Portanto, justifica-se plenamente a aplicação do critério de preferência regional nas licitações públicas, conforme previsto na legislação vigente, para fortalecer a economia de Inhangapi e das regiões que a cercam.

Elaborado:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessoria Técnica em Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7° DA CF C/C ART. 68, INC. VI DA LEI N° 14.133/2021.

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **..... Nº ...../2025**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, combinado ao inciso VI do artigo 68, da Lei n° 14.133/2021, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. IV, DO ART. 63 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **..... Nº ...../2025**, em cumprimento ao inciso IV do Art. 63, da Lei 14.133/21, 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.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

Declaramos que as demonstrações anexadas na Concorrência Eletrônica nº ...../2025, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo: **SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:**

Tipo de Índice – Fórmula	**Valor em Reais**	**Índice**
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante LC = Liquidez Corrente PC = Passivo Circulante LG = Liquidez Geral	RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo
GE AT	= Grau de Endividamento = Ativo Tota

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (uma vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0(um vírgula zero), será inabilitada.
Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

....., em..... de .....de 2025.

Representante Legal (assinatura do representante legal)	**Contador** (CRC n° e assinatura)

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante, somente para empresas que apresentarem balanço na forma sped caso não tenha outro modelo.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e CPF nº. . . . . e do seu contador o(a) Sr.(a.) portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e CPF nº..... , **DECLARA**, para fins do disposto no Edital **do .....**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

(Local e data)
.....
Nome do representante legal
CPF:
OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Observação: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante e somente para empresa de pequeno porte e microempresa, que queira se beneficiar.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CIENCIA DA EMPRESA
INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A empresa, inscrita no CNPJ: , por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº e inscrito no CPF nº___ , **DECLARA** que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de nossa participação no certame. Estamos cientes e temos conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações desta licitação, cumpriremos com o método e prazo de entrega dos serviços(de acordo com as ordens de serviços emitidas na época da solicitação).

Indicamos, para os fins do inciso III do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, como sendo:

RELAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO.

INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	
LOCALIZAÇÃO	**ÁREA PRETENDIDA**

PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS	**QUANTIDADE**
TIPO	
PESSOAL TÉCNICO – EQUIPE PRINCIPAL	**QUANTIDADE**
ESPECIALIDADE	

_____/PA, xxx de xxxx de 2025.

Nome Completo e Assinatura do
representante legal
NOME DA EMPRESA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO § 1º DO ART. 63, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

➢ Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **..... Nº ...../2025**, em cumprimento ao § 1º do Art. 63, da Lei 14.133/21, que cumpre as exigências de que suas propostas econômicas 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 das propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO VI DO ART. 67, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

➢ Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **..... Nº ...../2025**, em cumprimento ao inciso VI do Art. 67, da Lei 14.133/21, de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO I DO ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à_____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, Nacionalidade....., endereço.....,interessado em participar da licitação em epígrafe com processo administrativo..... que visa (objeto)....., **DECLARO**, sob pena da Lei, que a empresa atende os requisitos de habilitação e veracidade dos documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO § 3º DO ART. 63, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à_____, neste ato representada pelo seu Responsável Técnico, (RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, DECLARA, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do Responsável Técnico
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO IV DO ART. 14, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A empresa , inscrita no CNPJ: ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. , portador da carteira de identidade nº e inscrito no CPF Nº , **DECLARA** para os devidos fins que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes públicos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente público do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do Responsável Técnico
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO XIII
MODELO - RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA
Referência: **.....**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, estabelecida em _____, DECLARA, para fins do disposto no ART 67 § 8° da Lei Federal 14.133/2021, possuir os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

ART 67 § 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo

NÚMERO DO CONTRATO	ORGÃO/EMRPESA	CNPJ	VIGÊNCIA	RESPONSÁVEL TECNICO DA OBRA – N°CRE

OBSERVAÇÕES:_____

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do Responsável Técnico
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO XIV
MODELO - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins, em atendimento às exigências do Edital do [identificar o processo licitatório], que:

Compromete-se a contratar os profissionais indicados para compor a Equipe Técnica exigida no certame, garantindo que o vínculo formal será estabelecido **antes do início da execução contratual**; As contratações se darão por meio de instrumentos formais legalmente aceitos, tais como CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro documento previsto em lei, de forma a assegurar o atendimento integral às disposições do Edital e do futuro Contrato Administrativo; Declara, ainda, estar ciente de que o não cumprimento do presente compromisso poderá ensejar as penalidades previstas no Edital e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Data, / /

Nome Completo e Assinatura do Responsável Técnico
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.