

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0165396/2025

LICITANET (<https://licitanet.com.br/>)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Orçamento Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/01/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/ E EQUIPARADAS

Sim

DATA BASE DO ORÇAMENTO ESTIMADO

14 de novembro de 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2025
Processo Administrativo nº 0165396/2025

O MUNICÍPIO DE ITABUNA, CNPJ nº 14.147.490/0001-68, por meio do Departamento de Licitações e Compras, situado no Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, 1.067, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, fone (73) 98123-0781, endereço eletrônico licitacaoprefeituradeitabuna@gmail.com, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da autorização constante neste Processo Administrativo, subordinada aos ditames da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.339/2023, Decreto Municipal nº 15.247/2023, Decreto Municipal nº 15.246/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA**, o qual será conduzido e julgado pelo Pregoeiro desta Entidade, nomeado pelo Decreto nº 16.643, de 03 de dezembro de 2025, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema Licitanet.

Recebimento das propostas de preçosaté: as 08h00min do dia 13/01/2026;

Início da sessão de disputa: 13/01/2026, às 09h00min;

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Pregoeiro: Allana Francine Rocha de Santana

O interessado deverá observar, rigorosamente, **as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta**, atentando, também, para o início da disputa.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA**, cujas especificações,

quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no termo de referência (ANEXO I).

1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Licitanet as especificações constantes deste Edital, prevalecerão estas últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados no Termo de Referência (ANEXO I), do presente exercício, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subseqüente, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e, se cabível, o respectivo pré-empenho antes da celebração de qualquer contratação a ser efetiva em decorrência da presente licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado ao sistema LICITANET no site <https://licitanet.com.br/>, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site.

3.1.1. **O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à LICITANET no site <https://licitanet.com.br/>, onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu login e senha de acesso, na agência de preferência da LICITANTE.**

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, sob a responsabilidade do seu usuário.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao MUNICÍPIO DE ITABUNA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ao sistema LICITANET no site <https://licitanet.com.br/>, até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3. Todas as ações referentes ao certame serão realizadas no sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, não sendo aceito a utilização de qualquer outro sistema ou meio para cadastro de propostas e documentações.

4.4. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro(a), com a inserção de catálogos do fabricante.

4.4.1. Será concedido **tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para **as sociedades cooperativas** mencionadas no artigo 19 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

4.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema **LICITANET** no site <https://licitanet.com.br/>, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.4.3. Não haverá itens com a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.4. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.4.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 nº 14.133, de 2021.

4.4.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

4.4.8. O tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte a que se

refere o item 4.4.1 não será aplicado no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item/lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade ao quanto previsto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.5. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

- 4.5.1. Aquele que **não atenda às condições deste Edital** e seu(s) anexo(s);
 - 4.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, **impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção** que lhe foi imposta;
 - 4.5.3. **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;
 - 4.5.4. **Empresas controladoras, controladas ou coligadas**, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 4.5.5. 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;
 - 4.5.6. **Agente público** do órgão ou entidade licitante;
 - 4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.5.8. 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 artigo 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.6. O impedimento de que trata o item 4.5.2 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.
- 4.7. A vedação de que trata o item 4.5.3 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.
- 4.8. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional **adequado ao objeto desta licitação**, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.8.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.9. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, **o licitante deverá manifestar**, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.10. A verificação dos impedimentos e condições de participação ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema Licitanet permite a identificação das empresas participantes do certame.

4.11. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

4.11.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.11.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.11.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.11.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.11.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.11.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.11.7. Quando concedido o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a ME/EPP deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.11.8. Que, no caso de licitante organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

5. DA VISTORIA

5.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00hs às 13:00hs.

5.1.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.1.3. O agendamento deverá ser feito com **3 dias úteis** de antecedência mínima, podendo ser agendada com o servidor designado da equipe do setor Meu Lugar - Reurb, na Secretaria de Planejamento, no horário das 09:00hs às 13:00hs, em dias úteis, sendo o telefone de contato (73) 9 8128-1548 e o e-mail: pmi.reurb@gmail.com

5.1.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.1.5. Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pela própria empresa e respondido no momento ou posteriormente, o que também será reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas disponibilizados a todos. O questionamento e a resposta passarão a fazer parte integrante do processo.

5.1.6. Para a empresa optante pela visita Técnica, após o cumprimento de todo o roteiro da visita técnica, receberá o **Atestado de Visita Técnica**, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

5.1.7. No caso de a empresa optar pela Dispensa da Visita Técnica, deverá preencher e assinar a **“Declaração de Renúncia à Visita Técnica”**, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

5.1.7.1. A **“Declaração de Renúncia à Visita Técnica”**, deverá ser assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.1.7.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os **licitantes encaminharão**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

6.2.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os **documentos exigidos para habilitação** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.3.1. A **prorrogação de que trata o item anterior**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.3.1.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.3.1.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é

suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

6.4. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 artigo 4º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5. Quando concedido o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as ME/EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

6.7. Os licitantes **poderão** retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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:

6.10.1. 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

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

6.11. 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:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. **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.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com as seguintes informações:

7.1.1. **Valor** unitário e total do item ou percentual de desconto;

7.1.2. **Marca, Modelo e Fabricante**, quando for o caso;

7.1.3. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. **Não poderá ser incluído** no registro da proposta eletrônica qualquer **nome, texto, elemento ou caractere** que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam** a Contratada.

7.3.1. O licitante **NÃO poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital, **quando necessário e solicitado**.

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

7.6. 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 doze meses.

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

7.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

7.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.9.

7.9.2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos

contratados pode ensejar a responsabilização 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 artigo 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 sobre preço na execução do contrato.

7.10. O **registro de proposta comercial eletrônica** vinculado ao presente certame **implica**, independente de expressa declaração, na(o):

- 7.10.1. **Aceitação** de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus apêndices;
- 7.10.2. **Garantia do cumprimento da proposta** por prazo mínimo de **60 (sessenta) DIAS**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- 7.10.3. Compromisso do licitante para com o **rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições** fixadas Termo de Referência (ANEXO I);
- 7.10.4. **Impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta**, a partir da data da sessão eletrônica inicial;
- 7.10.5. **Submissão às sanções administrativas** previstas neste Edital e seus anexos;
- 7.10.6. **Obrigação de participar ativamente do certame (ON LINE)** até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

7.11. **ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

7.12. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do momento adequado de sua apresentação, sob pena de quebra do anonimato da competição.

8. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

8.1. A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida e gerida por Pregoeiro, especialmente designado pela autoridade competente, **sendo a abertura prevista para a data e horário indicados** no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema Licitanet.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante **troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, anexar a proposta comercial escrita e a documentação de habilitação, registrar os lances, anexar os documentos complementares e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, **responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações**, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3.1. A **não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação exigidos** no Edital (e seus anexos), bem como a **não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento** em relação à questão suscitada pelo

Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, **poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas** previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.4. Na hipótese de ocorrer **desconexão** do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

8.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) MINUTOS**, a sessão pública será **suspensa e reiniciada** somente após decorridas **24 (vinte e quatro) HORAS** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.6. Cabe ao licitante acompanhar continuamente os **documentos, pareceres e atos** divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet e/ou no Diário Oficial do Município.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. Em face do horário, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

9. DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

9.1. Aberta a ETAPA COMPETITIVA, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por ele e aceito pelo Sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do seu último lance e do menor lance registrado no Sistema, vedada a identificação do ofertante (ANONIMATO).

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO.

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

9.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, **no intervalo de 15 (QUINZE) SEGUNDOS** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.7. **Será adotado** para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.7.1. 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 tempo de **até 10 (DEZ) MINUTOS**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 05 (CINCO) MINUTOS**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.7.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em **até 05 (CINCO) MINUTOS**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) MINUTOS**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) HORAS** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP, DO DESEMPATE E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1. **Na fase de proposta**, quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de médio ou grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de **valor até 5% superior ao da melhor proposta**, o sistema, automaticamente, procederá da seguinte forma:

10.1.1. A ME/EPP mais bem classificada poderá, **no prazo de 05 (CINCO) MINUTOS**, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas às exigências deste Edital e seus Anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

10.1.2. Não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, **também**

no prazo de 05 (CINCO) MINUTOS.

10.1.3. Havendo **empate de valor entre duas empresas beneficiárias** do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, será **realizado sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.4. O sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta **no prazo de 05 (CINCO) MINUTOS**, sob pena de decair do direito concedido.

10.1.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.1.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer o direito de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

10.2. Havendo **eventual empate** entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

10.2.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.2.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.2.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.2.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.3.2. Empresas brasileiras;

10.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.3.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.4. **Na fase de HABILITAÇÃO**, quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, a ME e EPP que esteja com problemas de regularidade fiscal e trabalhista, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

10.4.1. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma restrição na comprovação da habilitação fiscal e trabalhista, **deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição**, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no

certame;

10.4.2. Será assegurado o **prazo de 05 (CINCO) DIAS** ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

10.4.3. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices;

10.4.4. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato, ou até cancelar a licitação.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública**, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro **irá negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.1.1. A negociação **poderá ser feita com os demais licitantes**, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

11.1.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.1.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.1.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

12. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. **Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências** (impedimentos,

suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>;

12.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>;

12.1.3. **Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, mantido pela Receita Federal do Brasil, no link https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

12.1.4. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União, no link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

12.1.5. **Cadastro Nacional de Empresas Punidas** – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

12.1.6. Verificação de que o particular tenha cumprido os requisitos formais indicados neste Edital.

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.2.1. Caso conste na **Consulta de Situação do Prestador** 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.

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

12.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. No caso de inabilitação, quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.6. **Análise da exequibilidade** da proposta de preços **poderá** ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

12.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

12.8. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor**, que:

12.8.1. **Não estiver em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste edital

12.8.2. Contenha **vício insanável ou ilegalidade**;

12.8.3. **Não apresente as especificações técnicas** exigidas pelo Termo de Referência;

12.8.4. Apresentar **preço final superior ao preço máximo fixado** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar **preço manifestamente inexequível**;

12.8.5. Não tiverem sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração.

12.9. No caso de **bens e serviços em geral**, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado** pela Administração.

12.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

12.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.10. Em **contratação de serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

12.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

12.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

12.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

12.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

12.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.12. 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**, e a ocorrência será registrada em ata.

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

12.13.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

12.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a 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.

12.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

12.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.16. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o Pregoeiro **poderá solicitar** a apresentação catálogos, *folders* ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência.

11.17. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

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

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

11.20. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor

preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

11.23. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o **pregoeiro verificará a habilitação** do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Caso atendidas as condições de participação, os documentos previstos nesse Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.3. O licitante será convocado a encaminhar os documentos de habilitação, em formato digital, via sistema, **no prazo de até 02 (DUAS) HORAS**, prorrogáveis por igual período.

13.3.1. A **prorrogação de que trata o item anterior**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

13.3.1.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

13.3.1.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

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

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

13.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

13.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais

13.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

13.9. Somente **haverá a necessidade de comprovação** do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

13.11. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

13.12.1. 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

13.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.4.

13.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.17. 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.

13.18. Habilidade jurídica:

13.18.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.18.2. No caso de **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;

13.18.3. No caso de **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

13.18.4. No caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.18.5. No caso de **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

13.18.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.18.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.19. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

13.19.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

13.19.2. 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.

13.19.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

13.19.4. 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;

13.19.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.19.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.19.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.19.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

13.19.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.20. Qualificação Econômico-Financeira:

13.20.1. **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.20.2. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.20.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de

inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.20.3. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis**, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

13.20.4. Índices de **Liquidez Geral** (LG), **Solvência Geral** (SG) e **Liquidez Corrente** (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.20.5. 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 1º de abril de 2021, art. 65, §1º).

13.20.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).

13.21. Os **critérios de habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão a apresentação das documentações:

13.21.1. **Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede do licitante. No caso de o licitante possuir CREA e/ou CAU de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA e/ou do CAU, no momento da sua contratação, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto no Inciso V do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

13.21.2. **Atestados de Capacidade Técnica-Operacional**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade, complexidade, porte e prazos similares com o objeto desta licitação;

13.21.3. Os atestados deverão estar acompanhados das certidões de acervo técnico (CAT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da licitante, conforme reiteradas

decisões do TCU – Tribunal de Contas da União b (Acórdão 2326/2019).

13.21.4. Atestados de Capacidade Técnico-Profissional, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor do atual responsável técnico da licitante, devidamente registrados no CREA da região onde foram executados os serviços, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, que indiquem a execução de obras e serviços de porte e complexidade similares ao objeto deste certame.

13.21.5. Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

13.21.5.1. Certidão do Conselho Profissional;

13.21.5.2. Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;

13.21.5.3. Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

13.21.5.4. Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

13.21.5.5. No decorrer da execução do serviços, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

13.21.5.6. A substituição do responsável técnico sem a prévia anuência da Administração constitui descumprimento contratual.

13.21.5.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

13.21.5.8. Relação/Lista contendo todos os profissionais de nível superior, compreendendo coordenador geral e coordenadores setoriais, os profissionais da Equipe de Apoio Técnico em Campo, contendo as seguintes informações para cada um:

- a) Nome completo
- b) Número da carteira de identidade
- c) Número do CPF
- d) Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto ou Assistente Social)
- e) Cargo
- f) Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)
- g) Comprovação de vínculo da empresa com o profissional

13.21.5.9. A equipe de Coordenação Técnica para execução dos serviços deverá ser composta por:

- a. **01 (um) Coordenador Geral**: técnico de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em processos de regularização fundiária, de parcelamento de solo ou de habitação de interesse social;
- b. **01 (um) Coordenador Setorial Urbanístico**: técnico de nível superior com formação em **arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil, cartográfica ou agrimensor**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;
- c. **01 (um) Coordenador Setorial Social**: técnico de nível superior com formação em **Serviço social**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;
- d. **01 (um) Coordenador Setorial Jurídico**: técnico de nível superior com formação em **Direito**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social.

13.21.5.10. A equipe de apoio Técnico Social em Campo para execução dos serviços deverá ser composta por:

- a. **02 (dois) Assistentes Sociais**: técnico de nível superior com formação em Serviço Social, com comprovação de experiência em atividades na comunidade, comunidades de baixa renda, programas de habitação;
- b. **05 (cinco) profissionais** auxiliares aos assistentes sociais, com formação em nível médio;

13.21.5.11. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a. Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos
- b. Mediante atestado de capacidade técnica, declarações de serviço prestado, para advogados e assistentes sociais

13.21.5.12. Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

- a) Certidão do Conselho Profissional;
- b) Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

13.21.5.13. Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

13.21.5.14. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por

profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

13.21.5.15. A substituição do responsável técnico sem a prévia anuênciada Administração constitui descumprimento contratual.

13.21.5.16. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

13.22. Documentações Complementares

13.22.1. Declarações:

13.22.1.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

13.22.1.2. Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

13.22.1.3. Modelo de Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

13.22.1.4. Modelo de Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.22.1.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

13.22.1.6. Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

13.22.1.7. Para licitante organizado em cooperativa, Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.22.1.8. Declaração de que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não foi 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.

13.22.2. Em relação às **licitantes cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

13.22.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.22.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.22.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.22.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, art. 107;

13.22.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

13.22.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

13.22.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.23. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou do documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas neste Edital, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 dias da data da sessão inicial do presente certame.

13.24. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o **licitante enquadrado como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro de 2006, **estará dispensado** (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.25. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, serão observados os seguintes procedimentos:

13.25.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.25.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) DIAS úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.25.3. A **não-regularização** fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior

acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.26. 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.**

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

13.28. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.29. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de **habilitação cumulativamente**, isto é, **somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo**, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

13.29.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a **inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es)**, cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

13.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, **o licitante será declarado vencedor.**

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

14.1. Nos termos fixados deste Edital, a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto), deverão ser, previa e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame.

14.2. Em relação à DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser, exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema, até a data e horário exigido pelo Pregoeiro, apenas pelo licitante vencedor.

14.3. Poderá o Pregoeiro, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

14.3.1. **Via CHAT, que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final**, como também eventual documentação complementar necessária ao julgamento, por meio do Sistema, no **prazo de 02 (DUAS) HORAS**, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija;

14.3.2. **Na impossibilidade do encaminhamento** da proposta ou documentação via Sistema (**ATENÇÃO:** Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), faculta-se ao(s) licitante(s) o seu envio por e-mail, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial do município e/ou no Diário Oficial do Município.

14.4. Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do Pregoeiro, terá **o prazo de 02 (DUAS) HORAS** para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO.

14.5. Para fins de viabilização operacional, o Pregoeiro poderá **convocar e reconvocar** “Anexo” quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

14.6. Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus anexos) **deverá ser emitida em nome do licitante**, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

14.6.1. No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

14.6.2. No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

14.6.3. Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

14.6.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

14.6.5. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

14.7. Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o **julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica** inicialmente cadastrada no sistema, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

14.8. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

14.9. As empresas participantes do certame **somente deverão** encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus anexos) e/ou solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

14.10. A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada, **no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Supervisão de Licitações da Secretaria de Gestão e Inovação.

14.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.12. Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá solicitar do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

14.13. A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, **preferencialmente**, as seguintes informações e documentos:

14.13.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

14.13.2. Conter folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;

14.13.3. **Apresentar** a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for solicitado;

14.13.4. Conter a **indicação** do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.13.5. Indicação da **quantidade e dos preços unitário e total**, conforme especificações contidas do termo de referência (ANEXO I);

14.13.6. **Catálogos, folders ou prospectos**, quando for o caso, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência (ANEXO I).

14.14. O Pregoeiro **pedirá** o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar a respectiva proposta ajustada, por meio da opção “Enviar Anexo”, **no prazo de 02 (DUAS) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), observados os procedimentos e regras fixados neste deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

15. DOS RECURSOS

15.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **de 10 (DEZ) MINUTOS**, de forma **imediata após o término do julgamento das propostas** e do **ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente;

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

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

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

15.5. O prazo para **apresentação de contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes **será de 03 (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.

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

15.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de **juízo de retratação**:

15.7.1. **Reconsiderar**, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a, **no prazo de 3 (três) DIAS úteis**; ou,

15.7.2. **Manter inalterada** a decisão recorrida.

15.8. Na **situação contida no item 15.7.2**, o processo deverá ser submetido, no prazo de 3 (três) dias úteis, e depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

15.8.1. Decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.

15.8.2. Determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

15.9. A autoridade superior **deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos.

- 15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 15.11. O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.
- 15.12. Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.
- 15.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 16.1. Sessão Pública poderá ser REABERTA, **em prazo não inferior a 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, em relação ao(s) ITEM(NS) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:
- 16.1.1. Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à **anulação** de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 16.1.2. Constatado **erro/impropriedade** na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- 16.1.3. Licitante declarado vencedor que **não assinar** o instrumento contratual, não havendo CADASTRO RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- 16.1.4. Licitante ME/EPP com **restrição da habilitação fiscal e trabalhista** que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- 16.1.5. Licitante vencedor que **não mantenha as condições de participação e de habilitação** até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.
- 16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:
- 16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 16.2.3. A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição e/ou Diário Oficial do Município, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

16.2.4. À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. **Encerradas as fases de julgamento e habilitação**, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório, devidamente instruído, **será encaminhado à autoridade superior**, que por meio de DESPACHO fundamentado, poderá:

17.1.1. Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

17.1.2. **Anular**, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados;

17.1.3. **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado; ou

17.1.4. **Adjudicar e homologar** o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. O Fornecedor terá **o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.2.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida, conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

19.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.2.3. A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 139 da mesma Lei.

19.3. A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará **os prazos e condições fixados no Termo de Referência (ANEXO I)**.

19.4. 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.

19.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

19.6.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

19.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.8. A regra no item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 18.7.1.

20. DO REAJUSTE

20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência ou minuta de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

21. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 24.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 24.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 24.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 24.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 24.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 24.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 24.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 24.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 24.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 24.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 24.1.5. Fraudar a licitação;
- 24.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 24.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 24.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 24.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 24.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 24.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto 2013.
- 24.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 24.2.1. Advertência;
- 24.2.2. Multa;
- 24.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 24.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 24.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no **prazo de 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação.

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

24.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.11. Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior,

que deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 20 (VINTE) DIAS úteis**, contado do recebimento dos autos.

24.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **no prazo de 15 (QUINZE) DIAS úteis**, contado da data da intimação, e decidido **no prazo máximo de 20 (VINTE) DIAS úteis**, contado do seu recebimento.

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

24.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por meio de registro no SISTEMA e/ou envio de e-mail para licitacaoprefeituradeitabuna@gmail.com.

25.3. O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, ANALISARÁ a impugnação no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ou proporá, de forma motivada, o ADIAMENTO DA SESSÃO ou a SUSPENSÃO DO CERTAME para obter melhores condições de análise dos argumentos de impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.5. O **pedido de esclarecimentos** referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro no SISTEMA e/ou envio de e-mail para licitacaoprefeituradeitabuna@gmail.com.

25.6. O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por e-mail, registro no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou disponibilizando no Diário Oficial do Município.

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

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

25.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados poderão ser disponibilizadas diretamente no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou no Diário Oficial do

Município para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

25.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. Não havendo expediente ou **ocorrendo qualquer fato superveniente** que impeça a realização do certame na data marcada, a **sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão **o horário de Brasília – DF**.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. 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.

26.6. 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.

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

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

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, <http://www.itabuna.ba.gov.br/diariooficial.html>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço de e-mail licitacaoprefeituradeitabuna@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Condomínio Jequitibá Trade Center, 1º andar, s/n, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, fone (73) 98123-0781, nos dias úteis, no horário das **08 horas às 12 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, problemas com conexão e/ou dúvidas poderá ser esclarecida através do suporte técnico da plataforma Licitanet(34) 2512-6500.

26.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I-A – Cronograma

ANEXO I-C - Modelo Ordem de Serviço

ANEXO I-D - Mapa do Núcleo

ANEXO II –Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Modelo de Proposta de preço;

ANEXO IV –Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

ANEXO VI –Modelo para licitante organizado em cooperativa de declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica. Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato.

Itabuna - BA, 16 de dezembro de 2025.

SÔNIA MARIA CESAR FONTES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º do Decreto Municipal nº 15.247/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente documento tem por objeto a contratação de serviços especializados para iniciar a execução da regularização fundiária de interesse social, necessárias à titulação total estimada de 433 unidades imobiliárias nos núcleos urbanos Daniel Gomes e Maria Pinheiro, área pública pertencente ao município de Itabuna, com fundamento na lei federal de REURB número 13.465/17 e introduzida na administração local de Itabuna mediante a Lei Municipal 2.657 de dezembro de 2023.

2.2 Com o crescimento da população urbana de Itabuna, nas últimas décadas, como a maioria das grandes cidades brasileiras, tem levado a um processo de desenvolvimento desequilibrado e ocupação desordenada do território, impactando de forma desigual diversas áreas do Município e a qualidade de vida de seus habitantes, especialmente nas Áreas de Requalificação Urbana (ARU) de acordo com o Plano Diretor do Município de Itabuna – **Lei nº 2.111 de 19 de dezembro de 2008**, em seu Art. 19: *IV - Áreas de Requalificação Urbana (ARU): áreas ocupadas predominantemente por população de baixa renda e com carência de infraestrutura, periféricas, localizadas próximas às áreas de expansão da ocupação urbana e Art. 28: VIII –Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS I: áreas públicas ou particulares ocupadas por assentamentos de população de baixa renda, onde o Poder Executivo deverá promover os meios para a regularização fundiária e urbanística, a implantação de infraestrutura, serviços e equipamentos públicos e aquelas áreas públicas ou particulares ocupadas por assentamentos de população de baixa renda com investimentos realizados em infraestrutura, serviços e equipamentos e regularização jurídica, de forma a garantir a segurança da permanência das famílias.*

2.3 com o intuito de promover o desenvolvimento da cidade e a melhoria da qualidade de vida, buscando a transformação desse cenário, a Prefeitura Municipal de Itabuna vem empreendendo ações e projetos visando o fiel ordenamento das propriedades territoriais urbanas.

2.4 Os objetivos específicos do programa incluem melhorias das condições de urbanização e saneamento ambiental, pavimentação de vias, ampliação da rede de equipamentos, serviços sociais e áreas de lazer, melhorias das condições de mobilidade, integração e segurança no

transporte e o fortalecimento da capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura.

2.5 O desenvolvimento de medidas de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA está em consonância com a política urbana de ordenação das funções sociais da cidade e da propriedade urbana mediante o direito a cidades sustentáveis em seus aspectos urbanos e de infraestrutura de serviços, transportes, trabalho e lazer.

2.6 Nesse sentido, alinha-se às políticas habitacionais vigentes, na medida em que busca garantir o direito social à moradia, fomentando a ampliação das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Para isso, utiliza-se de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes (Legislação Nacional “Lei de Regularização Fundiária” 13.465/2017 e Legislação Municipal Decreto 2.657/2023).

2.7 Dessa forma, através da implementação de ações para regularização fundiária das áreas objeto de intervenção, as presentes Especificações Técnicas buscam agregar melhorias às condições de habitação das residências informais, assim como promover a legalização dos imóveis ocupados para moradia ou outros usos não residenciais.

2.8 É neste cenário que a Prefeitura Municipal de Itabuna busca cumprir com o compromisso firmado com o Governo Federal no âmbito do Novo PAC, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor, o qual prevê a implantação de ações integradas de habitação e saneamento visando a minimização da situação de precariedade, ampliando assim, o direito à cidadania dos moradores da localidade contemplada neste documento.

2.9 Para tanto, a Prefeitura, através de procedimento licitatório, pretende contratar empresa especializada, doravante denominada CONTRATADA, para subsidiá-la no desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de regularização fundiária, junto ao núcleo urbano informal consolidado (constituídos, predominantemente, por população de baixa renda), de modo a proporcionar o reconhecimento jurídico da propriedade, garantir o direito social à moradia e o pleno desenvolvimento da função social da propriedade urbana.

2.10 Neste sentido, cabe a CONTRATADA a validação do levantamento atual; o levantamento físico e social e análise jurídica dos documentos coletados, elementos essenciais à constituição do processo administrativo individualizado, acompanhar e assessorar a CONTRATANTE quando da instauração do procedimento registral, objetivando a efetiva regularização das unidades imobiliárias. Quanto a CONTRATADA, caberá a elaboração do projeto de regularização, as pesquisas fundiárias, notificações aos titulares de domínio, além dos devidos encaminhamentos a municipalidade e aos competentes Cartórios de Registro de Imóveis.

2.11. Localização e Características da Área

2.11.1 O núcleo Daniel Gomes e Maria Pinheiro está situado em área urbana consolidada, com uso urbano consolidado e contíguo a área urbana comum a área total, a ser regularizada no momento, de 84.923,19m², 433 domicílios.

2.11.2 Uma área geral de terras medindo 216.870m², com inscrição municipal nº32054, matriculada no Cartório de Registro do 2º Ofício de Imóveis da Comarca de Itabuna, Estado da Bahia sob o nº 3707, em 04 de maio de 1982 e uma área de terras medindo 56.497,06 m², matriculada no Cartório de Registro do 2º Ofício de Imóveis da Comarca de Itabuna, Estado da Bahia sob o nº 12.566, em 29 de abril de 2010, perfazendo uma área total de 273.367,06 m² e perímetro de 2.406,43 m, conforme figura 1 e quadro 1.

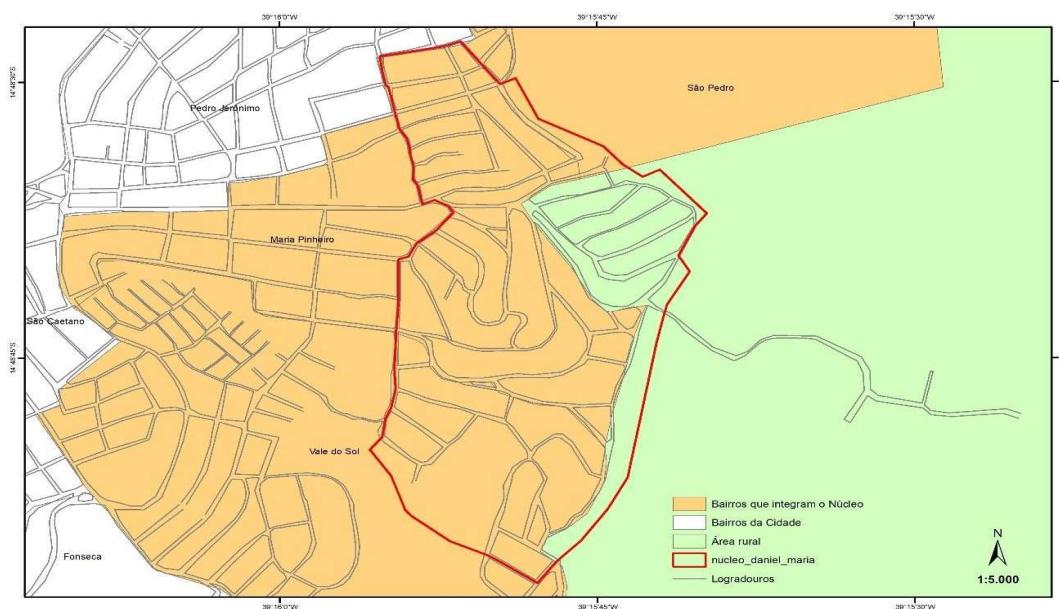


Figura 1. Localização do núcleo, segundo os bairros. Fonte: Prefeitura Municipal de Itabuna.

2.11.3 A área onde estão localizados os núcleos a serem regularizados, é parcialmente atendida por principais serviços de políticas públicas, quanto a Educação, Saúde, Desenvolvimento Social, pavimentação dos logradouros, serviço de transporte público, atendimento de energia elétrica, abastecimento de água, drenagem pluvial, coleta e tratamento do esgotamento sanitário.

2.12. Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

- Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009 – dispõe sobre o Programa Minha Casa minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas.
- Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;

- d) Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- e) Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- f) Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;
- g) Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- h) Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- i) ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- j) ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- k) Lei nº 2.111 de 19 de Dezembro de 2008 – aprova o Plano Diretor do Município de Itabuna;
- l) Lei nº 2.657 de 28 de Dezembro de 2023 – institui o programa municipal de regularização fundiária do município de Itabuna, denominado “meu lugar”.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT, com finalidade da instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.	UNID	433		

2	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área	UNID	433		
3	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	UNID	433		
4	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado.	UNID	433		
5	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	UNID	433		
6	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.	UNID	433		
7	Revalidação do levantamento planialtimétricogeoreferenciado da área	UNID	433		
8	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UNID	433		
9	Realização de, no mínimo, 02 (duas) assembleias com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.	UNID	433		
10	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos	UNID	433		

	documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.				
11	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico.	UNID	433		
12	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018	UNID	433		
13	Memorial descritivo dos lotes, com informação das áreas construídas das edificações, acompanhadas de ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado.	UNID	433		
14	Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso.	UNID	433		
15	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso.	UNID	433		
16	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.	UNID	433		
17	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver.	UNID	433		
18	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido	UNID	433		
19	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados	UNID	433		

20	Confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
21	Confecção da CRF para posterior expedição pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
22	Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF)	UNID	433		
23	Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.	UNID	433		
24	Realização do evento de entrega	UNID	433		
TOTAL					

3.2 Estimativas do Valor da Contratação

3.2.1 O custo estimado total da contratação consta em anexo aos autos do processo e será informado na Justificativa da Pesquisa de Preço e Análise Crítica se será ou não sigiloso.

3.3 Da Vigência

3.3.1 O prazo de execução do contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura

3.3.2 O prazo de vigência é de 15 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

3.3.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O Particular deverá executar os serviços rigorosamente segundo as especificações e referências indicadas neste Termo de Referência e na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração.

4.2. As atividades e produtos esperados, poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade da área de abrangência objeto da contratação, mediante autorização da equipe do setor Meu Lugar (Programa Municipal de Regularização Fundiária do Município de Itabuna – Secretaria de Planejamento – SEPLAN) por meio da emissão de ordens de início de serviços para cada um dos serviços dentro do núcleo contratado com a empresa CONTRATADA, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pelo setor Meu Lugar - Reurb – SEPLAN.

4.2.1. Os produtos gerados em cada ação deverão considerar as diretrizes, atividades e conteúdo mínimo indicados no respectivo Termo de Referência.

4.2.2. No total, são 24 produtos que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária do núcleo urbano informal.

4.2.3. Os produtos são elaborados a partir de verificada a sua necessidade para cada núcleo urbano informal, considerando o seu estágio de regularização e eventuais elementos técnicos já produzidos pelo setor Meu Lugar e até as características urbanísticas e fundiárias de cada localidade, que pode apontar pela possibilidade de desnecessidade de algum/uns dos produtos acima mencionados.

4.2.4. O conjunto de produtos elaborados deve permitir que o setor Meu Lugar obtenha a aprovação da regularização fundiária e que protocole, junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, o pedido de registro do parcelamento e dos direitos reais de garantia da posse ou propriedade aos beneficiários finais da regularização. Para permitir o pagamento.

4.3. Os serviços estão compreendidos obedecendo às quatro fases, conforme especificação a seguir

4.4 FASE I: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

4.4.1 ETAPA I: ESTUDOS PRELIMINARES E DIAGNÓSTICO

4.4.1.1 AÇÃO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ANÁLISE PRELIMINAR

4.4.1.1.1. Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos núcleos, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pelo setor Meu Lugar, se necessário, será realizada a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

4.4.1.1.2 Esta análise preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico-cartorária) existentes no núcleo com destaque para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

4.4.1.1.3. A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as etapas a serem cumpridas para o processo de regularização fundiária do núcleo, devidamente justificadas. Esta ação engloba as seguintes atividades:

4.4.1.1.4. Levantamento de informações, plantas, matrículas, levantamentos, peças gráficas sobre os núcleos;

a. Realização de vistoria técnica para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico;

b. Levantamento, junto aos Municípios e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos;

c. Identificação da legislação municipal pertinente ao assunto (Plano Diretor, Lei de Uso e

Ocupação do Solo e Leis específicas de regularização fundiária);

d. Obtenção de declarações/certidões do Município e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;

e. Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais;

f. Definição das ações a serem realizadas para a regularização fundiária do núcleo e os produtos a serem elaborados;

g. Realização de reunião com a comunidade para a apresentação das ações da regularização fundiária, equipe, seus benefícios e documentação exigida para titulação.

4.4.1.2 AÇÃO 2: PLANO DE INTERVENÇÃO DE CADA NÚCLEO

4.4.1.2.1 O objetivo dessa ação é planejar a intervenção no território a ser regularizado e elaborar estratégias de comunicação com a comunidade beneficiada sobre informações relativas às etapas do trabalho. O Plano de Intervenção deverá indicar todas as atividades, materiais gráficos e outros recursos áudio visual a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo, assim como o cronograma de execução do plano.

4.4.1.3 AÇÃO 3: REUNIÃO DE PARTIDA JUNTO À COMUNIDADE

4.4.1.3.1 Após a aprovação da Contratante sobre a viabilidade do processo regularização fundiária do núcleo, a Contratante deverá identificar e mobilizar as lideranças e a população para a realização de uma reunião de partida, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores.

4.4.1.3.2. A CONTRATADA deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

4.4.1.3.3 Previamente às reuniões, a CONTRATADA deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

4.4.1.3.4 A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

4.4.1.3.5 O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

4.4.1.3.6 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- b. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida
- c. Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;
- d. Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade.

- e. Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.
- f. A LICITANTE deve entregar todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença, assim como os respectivos arquivos digitais.

4.4.1.4. AÇÃO 4: REVALIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

4.4.1.4.1 A CONTRATADA solicitará o georreferiamento à CONTRATANTE, que dispõe de um levantamento já realizado, e apartir desse revalidar suas informações.

4.4.1.4.2 Partindo para etapa de definição de quadras e lotes devendo identificar as características físicas e topográficas da área, envolvendo olevantamento de quadras, lotes,projeção da edificação, as áreas públicas, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, entre outros elementos relevantes identificados in loco.

4.4.1.4.3 Deverá apresentar os acessos e cotas de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes de água, esgoto e drenagem existentes, assinado por profissional legalmente habilitado.

4.4.1.4.4 Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;

4.4.1.4.5 As monografias da rede de referência cadastral dos municípios com as informações dos marcos geodésicos devem ser consultadas junto à Contratante. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Contratante. As monografias com a localização de todos os marcos implantados;

4.4.1.4.6 Esta ação abrange as seguintes atividades:

a. Registro dos Detalhes a serem levantados: Todas as poligonais principais e secundárias deverão ser registradas em cadernetas com a nomenclatura das estações e as observações angulares e lineares. Todas as informações cadastradas, bem como as edificações e benfeitorias existentes deverão ter suas codificações anotadas em croquis. Os croquis das estações das poligonais e das informações cadastradas deverão ser feitos na folha quadriculada da caderneta ao lado da leitura efetuada. Quando as informações de campo forem registradas em cadernetas eletrônicas, os croquis, por estação, deverão ser feitos em folhas formato A4 e anexados ao relatório. As cadernetas de campo, cálculo das poligonais e das irradiações deverão ser apresentados pelas listagens de computador. Caso os croquis não sejam elaborados por serem registrados na caderneta eletrônica, deverá ser solicitada aprovação da Contratante.

b. Cálculos: Todos os elementos de cálculo devem ter um tratamento matemático anotado em planilhas apropriadas. Nessas planilhas serão registradas as distâncias, rumos ou azimutes compensados, coordenadas finais, cotas altimétricas e diferenças das somas algébricas das projeções parciais para cada poligonal. Também devem ser registrados os índices de tolerância obtidos nos fechamentos angular, linear e altimétrico. Quando o cálculo for efetuado por

processamento de dados, também deverão ser registrados nas planilhas da caderneta os elementos referentes aos dois parágrafos anteriores. As listagens geradas pelo computador acompanharão as cadernetas.

c. Representação Gráfica: Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:1000 ou 1:500 ou 1:250, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Contratante antes da execução. O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Contratante em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão. Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu *datum*. No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em *layers* separados, informando a relação cor x pena utilizada. Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes.

d. Deverão ser entregues a Contratante:

- I. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui etc.
- II. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);
- III. Listagens das observações cadastrais codificadas;
- IV. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;
- V. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
- VI. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
- VII. Folhas do desenho preliminar;
- VIII. Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
- IX. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
- X. Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
- XI. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Levantamento topográfico

- acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
- XII. Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;
- XIII. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.

4.4.1.5. AÇÃO 5: PLANTA DE SELAGEM GEORREFERENCIADA

- 4.4.1.5.1 A Planta da Selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Ela corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.
- 4.4.1.5.2 O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A Planta de Selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

4.4.1.5.3 Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes encravados que não tenham acesso por um sistema viário (ruas, escadarias, vielas etc.). As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

4.4.1.5.4 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis;
- b. Elaboração do modelo do selo para aprovação do setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;
- c. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis;
- d. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação(ões) e atribuição de uma numeração sequencial por quadra;
- e. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato;
- f. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica;
- g. Sistematização no escritório dos dados de campo;
- h. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

4.4.1.6. AÇÃO 6: CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO

- 4.4.1.6.1 O Cadastro Socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e

documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis.

4.4.1.6.2. Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- b. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
- c. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da LICITANTE;
- d. Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
- e. Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica;
- f. Aplicação em campo do questionário socioeconômico;
- g. Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver, mesmo que precário) dos titulares dos lotes;
- h. Coleta de documentação dos titulares dos lotes (qualificação e comprovação do tempo de posse);
- i. Inserção de dados e consistência da Base de Dados;
- j. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;
- k. Checagem da planta de selagem;
- l. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;
- m. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.

4.4.1.6.3. O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:

- a. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica;
- b. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;
- c. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

4.4.1.7 AÇÃO 7: DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO:

4.4.1.7.1 Essa ação tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades urbanísticas, ambientais e jurídicas, presentes no núcleo informal, tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada.

4.4.1.7.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
- b. Vistoria técnica com registro fotográfico;
- c. Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo, em relação ao projeto de loteamento aprovado, quando houver;
- d. Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). Nesse caso, o Diagnóstico deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento do esgotamento sanitário e/ou previsão da Concessionária para a elaboração do projeto e/ou implantação da ETE;
- e. Avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;
- f. A avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017 § 2º e § 3º art. 11 e outras;
- g. A informação sobre a existência de risco de inundações, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos;
- h. Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes;
- i. Identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas, caso o projeto já tenha sido elaborado e encaminhado para aprovação;
- j. Levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para cancelar os Termos;
- k. Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;
- l. Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário tais como: necessidade de averbação de via de acesso; atualização de confrontantes; aquisição de terreno; ônus na matrícula; dentre outras.
- m. Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pelo Município serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula. Nos núcleos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, deverá ser apresentado:

- I. no caso de unificação: levantamento planialtimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- II. no caso de desmembramento: levantamento planialtimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- III. no caso de retificação ou de demarcação urbanística: levantamento planialtimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.
- n. Quando o Diagnóstico identificar irregularidades relacionadas à falta parcial de infraestrutura urbana, as estratégias deverão indicar a elaboração de projetos complementares da infraestrutura e respectivos memoriais técnicos.

4.4.2 ETAPA II: PROJETOS, ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS

4.4.2.1 AÇÃO 8: PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NOS TERMOS DO ART. 35 e 36 DA LEI Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 30, 31 E 32.

4.4.2.1.1 O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitados pelo Município/órgãos do Estado, deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos Estaduais e atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso. O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

- a. levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- b. planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
- c. estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
- d. projeto urbanístico;
- e. memorial descritivo;

f. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

g. estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

h. estudo técnico ambiental, quando for o caso;

4.4.2.1.2 O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

a. as áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

b. as unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

c. as quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;

d. os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

e. as eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares;

f. as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

g. as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

h. as obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

i. o projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial;

j. outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

4.4.2.1.3 O Projeto Urbanístico e demais elementos técnicos deverão atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que normatizam a questão da regularização do parcelamento do solo e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bem como dos órgãos estaduais licenciadores.

4.4.2.1.4 O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterá, no mínimo:

a. a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

b. a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compunham o núcleo urbano informal;

c. a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e

d. quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

e. O Memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o Projeto Urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel.

f. A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

4.4.2.2. AÇÃO 9: PLANTA DO LOTE COM MEMORIAL DESCRIPTIVO E DA EDIFICAÇÃO

4.4.2.2.1 A Planta Cadastral é obtida a partir da medição em campo de todas as dimensões do lote, que permita a elaboração precisa de plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluindo a edificação caso exista.

4.4.2.3. AÇÃO 10: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, QUANDO FOR NECESSÁRIO

4.4.2.3.1 O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, promovam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior para a aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM), conforme Normas Registrais, complementando a aprovação do parcelamento do solo pela municipalidade (licenciamento urbanístico), para o registro dos parcelamentos e dos lotes decorrentes dos mesmos.

4.4.2.3.2 O Estudo Técnico Ambiental deve ser compatível com os produtos deste Termo de Referência, em especial com o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e demais projetos indicados no Diagnóstico e Estratégias de Regularização Fundiária.

4.4.2.3.3. O Estudo Ambiental deverá apresentar as justificativas técnicas das melhorias ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas em atendimento aos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal) e o artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017.

4.4.2.3.4. O Estudo Técnico Ambiental caracterizará a situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria da habitabilidade dos moradores com a regularização proposta. Este deverá conter:

- a. Caracterização da situação ambiental da área;
- b. Especificação dos sistemas de saneamento básico;
- c. Identificação das situações de riscos ambientais, geotécnicos ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação/mitigação, ou o relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias;
- d. Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;
- e. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
- f. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
- g. Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso;

h. Planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;

i. Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação/mitigação dos riscos.

4.4.2.4 AÇÃO 11: PARECER TÉCNICO PARA NÚCLEOS EM ÁREA DE RISCO, QUANDO FOR NECESSÁRIO

4.4.2.4.1 Será realizada a análise e parecer técnico específico para a regularização fundiária, dos núcleos onde forem identificados riscos de inundação, geológicos e ou geotécnicos com elaboração de Laudo Técnico, pela LICITANTE.

4.4.2.4.2 O Laudo Técnico deverá identificar e classificar o tipo de risco e propor as ações mitigadoras e compensatórias para solucioná-lo.

4.4.2.4.3 O Laudo deverá apontar a necessidade de elaboração de projetos para implantação das medidas mitigadoras devendo ser executado, atendendo às normas e legislações vigentes.

4.4.2.4.4. Deverá constar o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RTT do serviço devidamente recolhida, se for o caso.

4.5FASE II: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

4.5.1 ETAPA III: APROVAÇÕES E REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

4.5.1.1 AÇÃO 12: SISTEMATIZAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS NA REGULARIZAÇÃO, OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DOS TÍTULOS, ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES E APOIO NAS AÇÕES

4.5.1.1.1 Esta ação pressupõe as notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuênciam na Planta de Parcelamento do solo a ser levada a registro, no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

4.5.1.1.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

a. Sistematização da relação dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados no âmbito da regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando ainda o número dos títulos envolvidos, endereço e documentos de qualificação das pessoas a serem notificadas

- (com base nas informações tabulares);
- b. Obtenção das certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
 - c. Elaboração das minutas de notificação para cada área objeto de regularização;
 - d. Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018.

4.5.1.2 AÇÃO 13:APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO JUNTO AO MUNICÍPIO

4.5.1.2.1 Esta ação corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da corresponde CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

4.5.1.2.2 Para tanto será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

4.5.1.2.3 O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo 35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, e nos termos do art. 30, 31 E 32, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

4.5.1.2.4 A LICITANTE responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação pelo órgão técnico competente.

4.5.1.3. AÇÃO 14: OBTENÇÃO DE LICENÇA/ANUÊNCIA DOS ÓRGÃOS LICENCIADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS

4.5.1.3.1. Este produto abrange a instrução e protocolo do pedido de anuência nos órgãos licenciadores competentes. Para tanto devem ser realizadas as seguintes atividades:

- a. Organização da documentação e protocolo no órgão licenciador;
- b. Acompanhamento do processo de anuência;
- c. Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais e municipais;
- d. Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durantea tramitação do processo pelos órgãos;
- e. Obtenção da anuência dos órgãos e documentos pertinentes;
- f. Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
- g. Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver.

4.5.1.4. AÇÃO 15: REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO/EMPREENDIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

4.5.1.4.1 Esta ação envolve a organização e montagem do dossier de registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do Cartório de Registro de Imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

4.5.1.4.2 A montagem do dossiê de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis abrange as seguintes atividades:

- a. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
- b. Atendimento (respostas) das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com o setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;
- c. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas das unidades.
- d. Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.
- e. As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA aos Cartórios, mediante apresentação dos Documentos de Arrecadação Judicial e Extrajudicial – DAJE, pela LICITANTE do orçamento obtido junto ao Cartório competente.

4.6FASEIII: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

4.6.1. AÇÃO 16: TITULAÇÃO

4.6.1.1 Esta ação consiste na elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação a partir da análise dos dados cadastrais; no relatório de atividades com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências, elaboração dos títulos de posse ou propriedade; relatório de plantões sociais para a assinatura dos habilitados nos títulos de concessão de posse e de propriedade e entrega dos títulos e/ou do parcelamento do solo regularizados e a lista final de beneficiários, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais à ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis.

4.6.1.2 Esta ação será dividida em 04 (quatro) subprodutos e engloba as seguintes atividades:

I) Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social:

- a. **Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pelo setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na etapa III, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação do setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;**
- b. Mobilização da comunidade para participação na reunião e/ou plantão social para validação da lista de titulação publicada no Diário Oficial (se for caso de publicação em Diário oficial);
- c. Plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos;
- d. Fornecer subsídios materiais para a emissão dos títulos e concessões no âmbito do setor Meu Lugar – Reurb – SEPLAN;

- e. Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados.
- II) Confecção dos Títulos de Posse ou de propriedade
- Confecção dos títulos de posse e propriedade para cada uma das famílias beneficiadas.
- III) Relatório do evento de assinatura dos habilitados
- Evento para assinatura dos habilitados nos títulos de posse ou propriedade;
 - Entrega dos títulos e do parcelamento do solo regularizado.
- IV) Lista Final de Beneficiários
- Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias beneficiadas para aprovação da Contratante.

4.6.2 ETAPA IV: BASE DE DADOS

4.6.2.1 AÇÃO 17: BASE DE DADOS

4.6.2.1.1 A Base de Dados tem como objetivo a permitir a possibilidade de acesso aos dados produzidos em todas as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Nela serão armazenadas as informações referentes ao levantamento planaltimétrico e ao cadastro socioeconômico de cada beneficiário.

4.6.2.1.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- Análise de requisitos para desenvolver a base de dados;
- Arquitetura de dados;
- Realização de testes internos e externos para desenvolver base de dados;
- Integração e Implementação;
- Elaboração dos manuais de instalação e de utilização;
- Alimentação da base de dados.

4.7. FASE IV: Consiste nos produtos necessários para finalização da regularização fundiária.

4.7.1 ETAPA V: FINALIZAÇÃO DO TRABALHO DE REURB-S

4.7.1.1. AÇÃO 18: EVENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

4.7.1.1.1 A realização do evento de entrega de títulos consiste na montagem de estrutura completa para acolhimento e atendimento da população beneficiária, contendo os seguintes itens:

- Sistema de som de alta qualidade completo com microfones, com instalação completa e ambientação;
- Telão de LED em alta definição e resolução, instalado no local do evento, no tamanho de 6m²;
- PALCO – 01 Palco em boxstruss alumínio, medindo 06,00m x 04,00m com 40cm de altura do

piso ao solo, Piso em placas pré-fabricadas de 2,20m x 2,20m com perfil U de 4" por 1/8, revestido de madeirite plastificado de 14,00m, cobertura em lona anti-chamas com blackout na cor branca;

- d. Mesas plásticas para o palco e atendimento de serviços (montagem dos guichês de atendimento);
- e. Cadeiras plásticas para a quantidade de pessoas previamente informada;

4.7.1.1.2 Observação: Caso a CONTRATANTE disponibilize um local com estrutura que atenda às necessidades, fica a CONTRATADA responsável pelo deslocamento – transporte adequado, das pessoas, listadas previamente, destinadas ao recebimento da titulação final.

4.8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.8.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

4.8.1.1 Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

4.8.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

4.8.2.1 Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;

4.8.2.2 O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;

4.8.2.3 Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

- a. DWG - AutoCAD -versão 2024 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- b. CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- c. DOC - Word 2024ou superior - para documentos de texto;
- d. XLS - Excel 2024ou superior - para arquivos de planilha;
- e. PPT – PowerPoint 2024 ou superior - para arquivos de apresentação;
- f. PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;
- g. SHP/GPKG - QGIS – versão 3.40 ou superior para desenhos técnicos (projetos e mapas)

- 4.8.2.4 Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados.
- 4.8.2.5 Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.
- 4.8.2.6 As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.
- 4.8.2.7 A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.
- 4.8.2.8 Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)
- 4.8.2.9 Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.
- 4.8.2.10 Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.
- 4.8.3 Documentos Técnicos**
- 4.8.3.1 As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;
- 4.8.3.2 As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

4.9 PLANO DE TRABALHO

- 4.9.1 Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 4.9.2 O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico financeiro apresentado.
- 4.9.3 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.
- 4.9.4 Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:
- 4.9.5 Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.
- 4.9.6 Apresentação da equipe técnica da Contratada, responsável pela elaboração do estudo;
- 4.9.7 Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;

4.9.8 Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;

4.9.9 Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

4.10 PRODUTOS

4.10.1 PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO / NOTIFICAÇÃO: O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente na área.

4.10.1.1 **Instauração da REURB:** Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB.

4.10.1.1.1 Atividades:

a. Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.

b. Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

4.10.1.1.2 Entrega:

a. Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

4.10.1.2 **Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos:** Pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado.

4.10.1.2.1 Atividades:

a. Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;

b. Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;

c. Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;

d. Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;

e. Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;

f. Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;

g. Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

4.10.1.2.2 Entrega:

a. Relatório sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente.

4.10.1.3 Pesquisa fundiária: Conforme previsto na Lei 13.465, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

4.10.1.3.1 Atividades:

- a. Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes.
- b. Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- c. Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

4.10.1.3.2 Entrega:

- a. Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:
- b. Descrição dos procedimentos realizados;
- c. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;
- d. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes;
- e. Demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

4.10.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros: Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

4.10.1.4.1 Atividades:

- a. Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- b. Retirar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
- c. Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;
- d. Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela

implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuênci;a; dentre outros;

e. Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídicos administrativos cabíveis.

4.10.1.4.2 Entregas:

a. Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.

b. Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.

c. Entrega da declaração de anuênci;a para os casos de manifesta concordânci;a dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

4.10.2. MOBILIZAÇÃO SOCIAL

4.10.2.1 Mobilização Social: Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

4.10.2.1.1 Atividades:

a. Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.

b. Elabora conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área.

c. Elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas;

d. Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;

e. Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;

f. Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;

g. Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;

h. Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;

i. Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconómico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

4.10.2.1.2. Observações:

- a. As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.
- b. A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

4.10.2.1.3. Entrega

- a. Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

4.10.2.2 Plantões sociojurídicos: Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

4.10.2.2.1. Atividades:

- a. Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- b. Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

4.10.2.2.2. Entrega:

- a. Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

4.10.3 LEVANTAMENTO DE DADOS

4. 10.3.1. Revalidação do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado

4.10.3.1.1 Realização da revalidação do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado. Consistindo em revisar, conferir e, se necessário, corrigir as informações obtidas inicialmente.

4.10.3.1.2 A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

4.10.3.1.3 Atividades:

- a. Emitir ART/ RRT de Topografia;
- b. Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;
- c. Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas

georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;

d. As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em m² (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação magnética e data;

e. A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;

f. Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;

g. Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;

h. A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximas à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);

i. No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante.

j. Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

4.10.3.1.4 Entregas:

a. ART/RRT de Topografia;

b. Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;

c. A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do Contratante e considerando o tamanho do núcleo;

d. Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;

e. Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

4.10.3.2 Cadastro físico e selagem: Elaboração do cadastro físico e selagem dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

4.10.3.2.1 Atividades:

a. Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:

- I. Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
- II. Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;

b. Elaborar o memorial descritivo de cada lote;

c. Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;

d. Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;

e. Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;

f. Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

4.10.3.2.2 Entregas:

a. Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;

b. Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;

c. Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

4.10.3.3 Cadastro socioeconômico: O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

4.10.3.3.1 Atividades:

a. Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O

modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela contratada contendo questões fechadas e abertas, acordado com a Contratante;

b. No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

4.10.3.3.2 Entregas:

- a. Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;
- b. Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
- c. Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

4.10.3.4 Levantamento urbanístico ambiental: Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico-ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

4.10.3.4.1 Atividades:

- a. Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- b. Extrair informações in loco;
- c. Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- d. Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGEeSNIS);
- e. Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas non aedificandi,etc.
- f. Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- g. Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- h. Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- i. Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação,

áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;

j. Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

4.10.3.4.2 Entregas: Apresentar dossier constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

a. Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados;

b. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;

c. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;

b. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando:

d. Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total;

e. Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas non aedificandi ou faixas de domínio;

f. Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;

g. Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;

h. Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus;

i. Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;

j. Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

4.10.4 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

4.10.4.1 Estudo Preliminar das desconformidades: Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

4.10.4.1.1 Situação Jurídica

a. Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;

b. Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;

c. Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

4.10.4.1.2 Situação Urbanístico-Ambiental

- a. Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;
- b. Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
- c. Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;
- d. Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos;
- e. Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

4.10.4.1.3 Situação de Risco

- a. Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;
- b. Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a descriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;
- c. Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em:
 - I. Lote regularizável;
 - II. Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
 - III. Lote não regularizável.
- d. Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
- e. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

4.10.4.1.4 Entrega:

- a. Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- b. Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;
- c. Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;

d. Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

4.10.4.2 Estudo Técnico Ambiental: Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

4.10.4.2.1 Entrega: Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

4.10.4.3 Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso): Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

4.10.4.3.1 Entrega: Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

4.10.4.4 Projeto Urbanístico: Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

4.10.4.4.1 Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;

4.10.4.4.2 Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;

4.10.4.4.3 Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;

4.10.4.4.4 Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;

4.10.4.4.5 Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações;

4.10.4.4.6 Entrega:

a. Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

4.10.4.5 Projeto Fundiário

4.10.4.5.1 Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.

4.10.4.5.2 Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;

4.10.4.5.3 Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;

4.10.4.5.4 Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

4.10.4.5.5 Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;

4.10.4.5.6 Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;

4.10.4.5.7 Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

4.10.4.5.8 Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;

4.10.4.5.9 Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;

4.10.4.5.10 Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

4.10.4.5.11 Entrega: Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

4.10.4.6 Memorial Descritivo: O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

4.10.4.6.1 O memorial descritivo conterá no mínimo:

a. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

b. A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;

c. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;

d. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

4.10.4.6.2 Entrega: Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

4.10.4.7 Termo de Compromisso: Deverá ser apresentado um Termo de Compromisso para execução dos projetos das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município, conforme previsto em lei.

4.10.4.7.1 Entrega: Apresentar Termo de Compromisso para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial, bem como apresentação de cronograma físico correspondente.

4.10.5 EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

4.10.5.1 Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões: Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

4.10.5.1.1 Atividades:

- a. Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- b. Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- c. Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- d. Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

4.10.5.1.2 Entregas:

- a. Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- b. Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;
- c. Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- d. Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- e. Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;
- f. Termos de anuênciamos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- g. Instrumentos jurídicos de titulação.

4.10.5.2 Saneamento do Processo Administrativo: Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

4.10.5.2.1 Atividade: Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

4.10.5.2.2 Entrega: Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

4.10.5.3 Finalização do processo Administrativo– Pronunciamento autoridade competente: Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

4.10.5.3.1 Atividade: Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

4.10.5.3.2 Entrega: Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca da do encerramento do processo REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

4.10.5.4 Elaboração, formalização e aprovação da CRF: A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

4.10.5.4.1 Atividades: Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

- a. Nome do núcleo urbano regularizado;
- b. Localização;
- c. Modalidade da regularização;
- d. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- e. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- f. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;
- g. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

4.10.5.4.2 Entregas:

- a. Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- b. Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- c. Anuênciia por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pelo Contratado e particulares em geral.

4.10.6 REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO: Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

4.10.6.1 Atividades:

- a. Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- b. Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- c. Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- d. Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- e. Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até

a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

4.10.6.2 Entregas:

- a. Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- b. Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso;
- c. Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- d. Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

4.10.7 EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS: Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários.

4.10.7.1 Atividades:

- a. Elaborar e distribuir convites;
- b. Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos moradores;
- c. Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

4.10.7.1.1 Observação:

- a. As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela prefeitura municipal;
- b. A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

4.10.7.1.2 Entrega: Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1 O parcelamento é o ato tendente a realizar a divisão do objeto, em itens ou lotes, sempre que, for idealizado que com tal segmentação urge a possibilidade de ampliação da competitividade, sem que haja prejuízo aos aspectos técnicos e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, e, consequentemente, preservar a economia de escala.

5.2 De acordo com a jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União, das quais podemos citar o Enunciado de Súmula n.º 247, o parcelamento deve ser a regra, já o agrupamento de itens precisa ser previamente justificado no processo administrativo.

5.3 É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de Licitantes que, embora não

dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

5.4 A natureza e a complexidade do processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme Lei Federal nº 13.465/2017, exigem uma abordagem técnica e operacional integrada e indivisível, o que inviabiliza o parcelamento da contratação neste caso.

5.5 Os serviços a serem contratados – que englobam o levantamento topográfico, o cadastro socioeconômico, a análise jurídica, a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e o acompanhamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, devem ser executados pela mesma empresa pois:

5.5.1 REURB se trata de processo sequencial e encadeado, onde cada fase depende diretamente da anterior. O levantamento topográfico cadastral é o subsídio imediato para o cadastro socioeconômico, que, por sua vez, alimenta a análise jurídica e a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF). O parcelamento resultaria em quebras na cadeia de responsabilidade e de informação, elevando o risco de inconsistências técnicas na base cartográfica e nos dados cadastrais;

5.5.2 A contratação de uma única empresa garante que a responsabilidade pela qualidade e pela correção de eventuais erros em qualquer fase (do campo ao registro) seja centralizada. O parcelamento dificultaria a atribuição de responsabilidade no caso de falhas ou necessidade de retrabalho entre as diferentes contratadas, comprometendo a agilidade do processo;

5.5.3 A divisão dos serviços aumentaria a complexidade administrativa para o Município, que teria que fiscalizar e gerenciar diversos contratos, cronogramas e interfaces, exigindo um esforço de coordenação desproporcional à capacidade operacional do setor municipal Meu Lugar. A gestão única simplifica a comunicação e a fiscalização;

5.5.4 A execução integrada permite que a Contratada utilize a mesma equipe multidisciplinar para diversas funções (um exemplo seriam os profissionais de campo que auxiliam no atendimento e no cadastro social), otimizando recursos e gerando sinergia entre os trabalhos. A divisão forçaria a duplicação de estruturas de gestão e logísticas por diferentes empresas, o que não resultaria em ganho de economia.

5.6 Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa.

5.7 Considerando a natureza do item contratado e uma vez que o objeto da presente contratação não admite fracionamento, justifica-se a decisão pela contratação de maneira global, garantindo a coerência do processo licitatório e a obtenção do melhor resultado para a Administração.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

- 6.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias corridos**;
 - 6.1.2. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;
 - 6.1.3. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contados, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.
- 6.2. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do art. 48, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituindo em atividades materiais meramente acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

8.2. O **julgamento** será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.4. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

8.5. Os **critérios de habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão a apresentação das documentações:

8.5.1. **Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede do licitante. No caso de o licitante possuir CREA e/ou CAU de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA e/ou do CAU, no momento da sua contratação, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto no Inciso V do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

8.5.2. **Atestados de Capacidade Técnica-Operacional**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade, complexidade, porte e prazos similares com o objeto desta licitação;

8.5.3. Os atestados deverão estar acompanhados das certidões de acervo técnico (CAT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da licitante, conforme reiteradas decisões do TCU – Tribunal de Contas da União b(Acórdão 2326/2019).

8.5.4. Atestados de Capacidade Técnico-Profissional, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor do atual responsável técnico da licitante, devidamente registrados no CREA da região onde foram executados os serviços, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, que indiquem a execução de obras e serviços de porte e complexidade similares ao objeto deste certame.

8.5.5. Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

8.5.6. Certidão do Conselho Profissional;

8.5.7. Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;

8.5.8. Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

8.5.9. Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.5.10. No decorrer da execução do serviços, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.5.11. A substituição do responsável técnico sem a prévia anuência da Administração constitui descumprimento contratual.

8.5.12. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

8.5.13. Relação/Lista contendo todos os profissionais de nível superior, compreendendo coordenador geral e coordenadores setoriais, os profissionais da Equipe de Apoio Técnico em Campo, contendo as seguintes informações para cada um:

h) Nome completo

i) Número da carteira de identidade

j) Número do CPF

k) Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto ou Assistente Social)

l) Cargo

m) Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)

n) Comprovação de vínculo da empresa com o profissional

8.5.14. A equipe de Coordenação Técnica para execução dos serviços deverá ser composta por:

e. **01 (um) Coordenador Geral**: técnico de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em processos de regularização fundiária, de parcelamento de solo ou de habitação de interesse social;

f. **01 (um) Coordenador Setorial Urbanístico**: técnico de nível superior com formação em **arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil, cartográfica ou agrimensor**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;

g. **01 (um) Coordenador Setorial Social**: técnico de nível superior formação em **Serviço social**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;

h. **01 (um) Coordenador Setorial Jurídico**: técnico de nível superior com formação em **Direito**, com comprovação de experiência profissional como coordenador em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social.

8.5.15. A equipe de apoio Técnico Social em Campo para execução dos serviços deverá ser composta por:

c. **02 (dois) Assistentes Sociais**: técnico de nível superior com formação em Serviço Social, com comprovação de experiência em atividades na comunidade, comunidades de baixa renda, programas de habitação;

d. **05 (cinco) profissionais** auxiliares aos assistentes sociais, com formação em nível médio;

8.5.17.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

c. Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos

d. Mediante atestado de capacidade técnica, declarações de serviço prestado, para advogados e assistentes sociais

8.6. Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

a) Certidão do Conselho Profissional;

b) Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;

c) Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

8.6.1 Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.6.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.6.3. A substituição do responsável técnico sem a prévia anuência da Administração constitui descumprimento contratual.

8.6.4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Da Sustentabilidade:

9.1.1 A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais, os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT.

9.2 Indicação de marcas ou modelos:

9.2.1 Não será necessária a indicação de marca ou modelos.

9.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

9.3.1 Não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.

9.4 Da exigência de carta de solidariedade:

9.4.1 Não será necessária a exigência de carta de solidariedade.

9.5 Garantia da contratação

9.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

9.5.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.5.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.5.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.6 Da Vistoria:

9.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00hs às 13:00hs.

9.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.6.3 O agendamento deverá ser feito com **3 dias úteis** de antecedência mínima, podendo ser agendada com o servidor designado da equipe do setor Meu Lugar - Reurb, na Secretaria de Planejamento, no horário das 09:00hs às 13:00hs, em dias úteis, sendo o telefone de contato (73) 9 8128-1548 e o e-mail: pmi.reurb@gmail.com

9.6.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.6.5 Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pela própria empresa e respondido no momento ou posteriormente, o que também será reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas disponibilizados a todos. O questionamento e a resposta passarão a fazer parte integrante do processo.

9.6.6 Para a empresa optante pela visita Técnica, após o cumprimento de todo o roteiro da visita técnica, receberá o **Atestado de Visita Técnica**, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

9.6.7 No caso de a empresa optar pela Dispensa da Visita Técnica, deverá preencher e assinar a **“Declaração de Renúncia à Visita Técnica”**, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

9.6.7.1 A **“Declaração de Renúncia à Visita Técnica”**, deverá ser assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.6.7.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser **EXECUTADOS PARCIALMENTE** pela Contratada, conforme ordem de serviço.

10.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma do Anexo I.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIAS	UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	1111	202037	3.3.90.39	17 000 000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	1111	202037	3.3.90.39	15 000 000

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. DOSCRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 15.246, de 2023).

12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo (Art. 23, VII, Decreto nº 15.246, de 2023).

12.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções quando exigíveis.

12.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 15.246, de 2023).

12.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.18 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.20 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.

12.21 Da Liquidação:

12.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

12.21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.21.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.21.3.1. o prazo de validade;

12.21.3.2. a data da emissão;

12.21.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.21.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.21.3.5. o valor a pagar; e

12.21.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.21.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

12.21.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.21.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

12.21.8. 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.

12.21.9. 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.

12.21.10. 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.

12.22 Do Pagamento:

- 12.22.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.22.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.22.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.22.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.22.5. 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.
- 12.22.6. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 13.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 14.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.
- 14.2.1. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.
- 14.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.
- 14.4. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.
- 14.5. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

14.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.1.1. 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.

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

15.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

15.2. O contratado será **obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução** ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.3. O contratado será **responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato**, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.6. Da Fiscalização

15.6.1. 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).

15.7. Fiscalização Técnica

15.7.1. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VI);

15.7.2. O fiscal técnico 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, e Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, II);

15.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, III);

15.7.4. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, IV).

15.7.5. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, V).

15.7.6. 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 (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VII).

15.8. Fiscalização Administrativa

15.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.246, de 2023).

15.8.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 23, IV).

15.9. Gestor do Contrato

15.9.1. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, IV).

15.9.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, II).

15.9.3. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, III).

15.9.4. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, VIII).

15.9.5. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, X).

15.9.6. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, VI).

15.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. 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 licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2. Nos casos de **retardamento**, de **falha na execução** do contrato ou de **inexecução parcial** ou de **inexecução total** do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. **Advertência**:

16.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. **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 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a **inexecução total**, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. o atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a **20 (vinte) dias corridos**;

16.3.2. for entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o **retardamento da execução**, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a **inexecução parcial** do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos **20 (vinte) dias corridos** do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A **falha na execução** do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos.	3	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO na execução do serviço.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da	2	Por ocorrência

	FISCALIZAÇÃO.		
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, quando necessário na execução do contrato.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.12.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

17.2 No interesse da PMI, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

ANEXO I-A - CRONOGRAMA

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	SUBTOAIS	% ITEM	CRONOGRAMA											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA														
1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT, com finalidade da Instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.	100%		100,00%											
2	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área	100%		100,00%											
3	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	100%			50,00%	50,00%									

4	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado.	100%			100,00%									
5	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	100%			100,00%									
6	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.	100%			14,00%	14,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%
7	Revalidação do levantamento planialtimétricogeoreferenciado da área	100%		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%							
8	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	100%			100,00%									
9	Realização de, no mínimo, 02 (duas) assembleias com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.	100%		25,00%		25,00%		25,00%				25,00%		

10	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.	100%				18,00%	18,00%	16,00%	16,00%	16,00%	16,00%			
11	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planaltimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico.	100%				34,00%	33,00%	33,00%						
12	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018	100%				34,00%	33,00%	33,00%						
13	Memorial descritivo dos lotes, com informação das áreas construídas das edificações, acompanhadas de ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado.	100%						34,00%	33,00%	33,00%				
14	Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos	100%								20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%

	ocupantes, quando for o caso													
15	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso.	100%					100,00%							
16	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.	100%					100,00%							
17	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver.	100%						100,00%						
18	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido	100%						100,00%						
19	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurbatéentão praticados	100%						50,00%	50,00%					
20	Confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	100%								50,00%	50,00%			
21	Confecção da CRF para posterior expedição pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	100%									34,00%	33,00%	33,00%	
22	Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização	100%									34,00%	33,00%	33,00%	

	Fundiária (PRF)													
23	Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.	100%										34,00%	33,00%	33,00%
24	Realização do evento de entrega	100%												100,00%

ANEXO I-C - MODELO ORDEM DE SERVIÇO

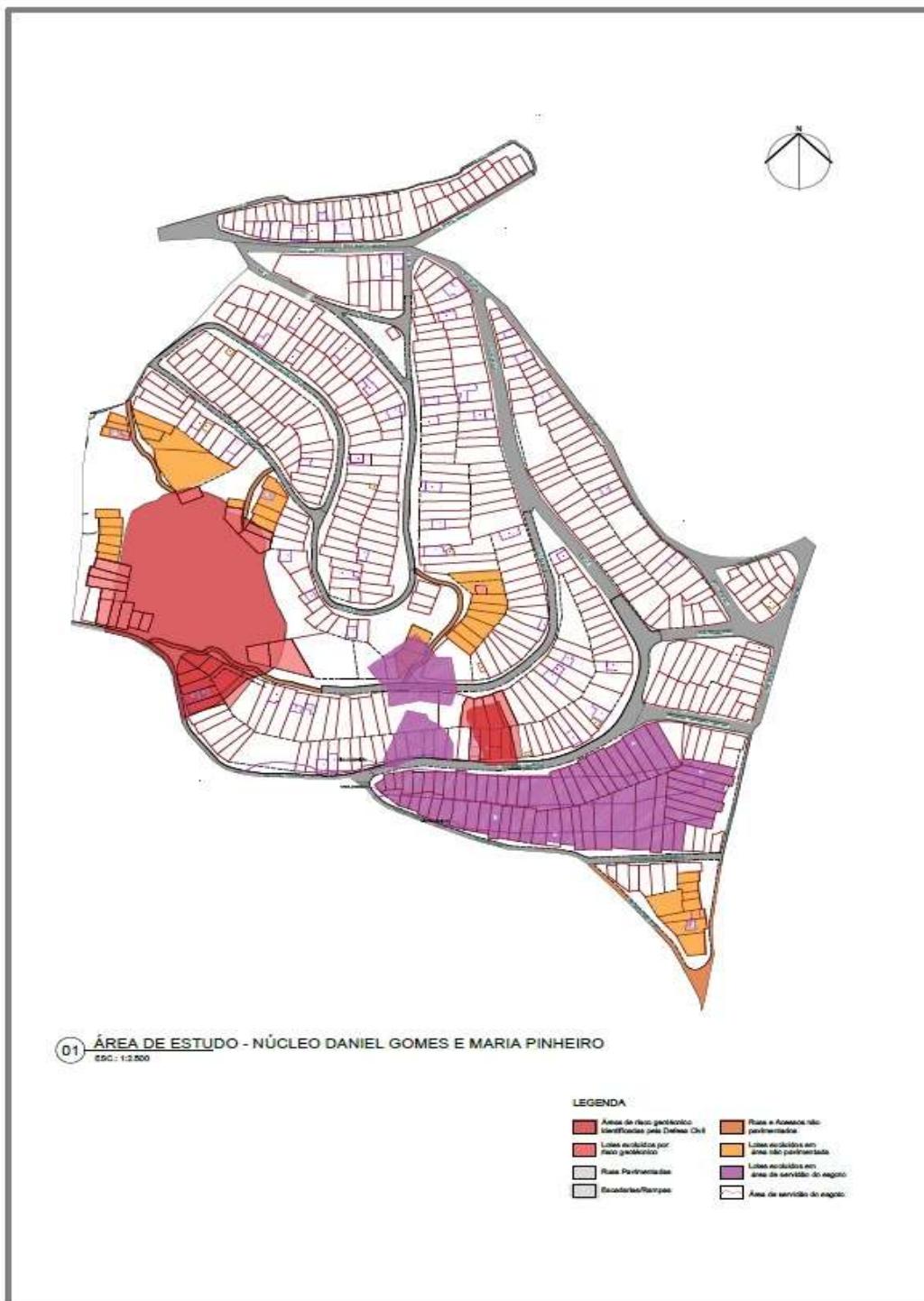
ORDEM DE SERVIÇO Nº	XXXX/XXXX	DATA	XX/XX/XXXX
CONTRATO Nº	PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

DADOS DALICITANTE			
CREDOR		CNPJ	
ENDEREÇO		CEP	
E-MAIL		TELEFON	

OBJETO CONTRATADO			
LOTE XX –XXXXXX			
DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO – LOTE 1 – SERVIÇO DE ADM- REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS HABITACIONAIS URBANOS CONSOLIDADOS.			
SERVIÇO: VALOR UNITÁRIO R\$ QUANTIDADE: VALOR TOTAL: R\$ SERVIÇO: VALOR UNITÁRIO R\$ QUANTIDADE: VALOR TOTAL: R\$ 			

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
O prazo para o início dos serviços, objeto do contrato firmado estará limitado até o dia XX/XX/XXXX , data em que os profissionais da contratada deverão estar a postos em seu local de trabalho. Com prazo para finalização dos trabalhos em até XXXX dias após a assinatura.			
A Empresa deverá apresentar a listagem da equipe de supervisão e de apoio que irá trabalhar na área desta OS em até no máximo 3 dias antes do início dos trabalhos.			

ANEXO I-D- MAPA DO NÚCLEO



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 0165396/2025

Itabuna, 21 de outubro de 2025

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 18 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.637/2023

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objeto a evidência do problema e sua melhor solução, relacionado ao Termo de Compromisso nº 965729/2024 MCIDADES/CAIXA, firmado pelo Município de Itabuna/BA junto UNIÃO por intermédio do Ministério das cidades, representado pela Caixa Econômica Federal: Objeto Novo PAC – cidades sustentáveis e resilientes – regularização fundiária no município de Itabuna.

1.2 Com o crescimento da população urbana de Itabuna, nas últimas décadas, como a maioria das grandes cidades brasileiras, tem levado a um processo de desenvolvimento desequilibrado e ocupação desordenada do território, impactando de forma desigual diversas áreas do Município e a qualidade de vida de seus habitantes, especialmente nas Áreas de Requalificação Urbana (ARU) de acordo com o Plano Diretor do Município de Itabuna – Lei nº 2.111 de 19 de dezembro de 2008 em seu Art. 19: *IV - Áreas de Requalificação Urbana (ARU): áreas ocupadas predominantemente por população de baixa renda e com carência de infraestrutura, periféricas, localizadas próximas às áreas de expansão da ocupação urbana e Art. 28: VIII - Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS I: áreas públicas ou particulares ocupadas por assentamentos de população de baixa renda*, onde o Poder Executivo deverá promover os meios para a regularização fundiária e urbanística, a implantação de infra-estrutura, serviços e equipamentos públicos e aquelas áreas públicas ou particulares ocupadas por assentamentos de população de baixa renda com investimentos realizados em infraestrutura, serviços e equipamentos e regularização jurídica, de forma a garantir a segurança da permanência das famílias.

1.3 Com o intuito de promover o desenvolvimento da cidade e a melhoria da qualidade de vida, buscando a transformação desse cenário, a Prefeitura Municipal de

Itabuna vem empreendendo ações e projetos visando o fiel ordenamento das propriedades territoriais urbanas.

1.4 Os objetivos específicos do programa incluem melhorias das condições de urbanização e saneamento ambiental, pavimentação de vias, ampliação da rede de equipamentos, serviços sociais e áreas de lazer, melhorias das condições de mobilidade, integração e segurança no transporte e o fortalecimento da capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura.

1.5 O desenvolvimento de medidas de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA está em consonância com a política urbana de ordenação das funções sociais da cidade e da propriedade urbana mediante o direito a cidades sustentáveis em seus aspectos urbanos e de infraestrutura de serviços, transportes, trabalho e lazer.

1.6 Sem o título de propriedade, os moradores não têm segurança jurídica sobre suas casas. Significando que eles venham a ser despejados, em alguns casos, e também não há possibilidade de deixar o imóvel como herança ou usá-lo como garantia para obter crédito, como um empréstimo para reforma ou abertura de um negócio.

1.7 Sem um endereço formal e um imóvel registrado, os moradores têm dificuldades para acessar diversos programas sociais e políticas que exigem comprovante de residência regular ou título de propriedade;

1.8 A falta de regularização fundiária impede a valorização dos imóveis, pois eles não podem ser negociados formalmente no mercado. O patrimônio das famílias fica estagnado e não se torna um ativo que possa ser usado para gerar riqueza.

1.9 Os impactos da falta de Reurb não se limitam apenas aos moradores. O município como um todo também sofre as consequências, como por exemplo na arrecadação fiscal, com o imposto predial e territorial (IPTU), já que os imóveis irregulares não são cadastrados ou têm um valor venal muito baixo.

1.10 A ausência de planejamento e regularização fomenta a ocupação de áreas de risco, como encostas e margens de rios, aumentando a vulnerabilidade da população a desastres ambientais, como deslizamentos e enchentes.

1.11 A falta de saneamento básico e o descarte irregular de resíduos sólidos em áreas não regularizadas causam sérios danos ao meio ambiente, contaminando rios, solo e lençóis freáticos.

1.12 A prefeitura não consegue planejar a cidade de forma eficaz sem conhecer a realidade de suas áreas informais. A falta de dados e de um cadastro imobiliário preciso impede a elaboração de projetos de infraestrutura e a alocação adequada de recursos públicos.

1.13 Não realizar a regularização fundiária é um obstáculo ao desenvolvimento sustentável da cidade e, principalmente, uma violação do direito à cidade e à moradia digna para a população mais vulnerável.

1.14 Para atender aos objetivos do Termo de Compromisso em questão, o Município de Itabuna, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SIURB, pretende adotar as providências cabíveis para execução da Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), do núcleo Daniel Gomes e Maria Pinheiro localizado em uma área urbana consolidada, com uso urbano já estabelecido, que possui uma área total de 84.923,19m², de forma a atingir a meta de 433 (quatrocentos e trinta e três) unidades habitacionais.

1.15 Nesse sentido, alinha-se às políticas habitacionais vigentes, na medida em que busca garantir o direito social à moradia, fomentando a ampliação das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Para isso, utiliza-se de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes (Legislação Nacional “Lei de Regularização Fundiária” 13.465/2017 e Legislação Municipal Decreto 2.657/2023).

1.16 Dessa forma, através da implementação de ações para regularização fundiária das áreas objeto de intervenção, as presentes Especificações Técnicas buscam agregar melhorias às condições de habitação das residências informais, assim como promover a legalização dos imóveis ocupados para moradia ou outros usos não residenciais.

1.17 É neste cenário que a Prefeitura Municipal de Itabuna busca cumprir com o compromisso firmado com o Governo Federal no âmbito do Novo PAC, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor, o qual prevê a implantação de ações integradas de habitação e saneamento visando a minimização da situação de precariedade, ampliando assim, o direito à cidadania dos moradores da localidade contemplada neste documento.

1.18 Desta forma, conforme as razões exaradas nos Documentos de Oficialização de Demanda, faz-se necessário o estudo para verificar a viabilidade da contratação mencionada. Firma-se a intencionalidade de realizar o estudo técnico destinado à análise e demonstração da viabilidade técnica de se prover tal contratação, atrelando o resultado axiomaticamente ao princípio da vantajosidade, preceituado na lei geral de licitações.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme ID PCA no PNCP: 14147490000168-0-000013/2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O objeto da contratação está enquadrado na categoria de bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Requisitos legais:

3.2.1 Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes.

3.2.2 Poderão ser realizadas inspeções durante a execução do contrato para verificação de cumprimento das exigências legais.

3.3 Requisitos operacionais:

3.3.1 A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender a todos os requisitos do Termo de Compromisso, garantindo que a Regularização Fundiária em Itabuna seja executada de forma adequada, de acordo com a legislação em vigor, destacando-se o Decreto nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que instituiu o Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC. A Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e o Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, bem como suas atualizações.

3.3.2 A Contratada deverá manter um posto de atendimento presencial no bairro a ser regularizado ou um local de fácil acesso para os moradores, durante toda a fase de coleta de dados, cadastro socioeconômico e jurídica, e outras etapas que demandem interação direta com os beneficiários, de forma a assegurar a transparência, facilitar a entrega de documentos, esclarecer dúvidas e garantir a participação e o engajamento social dos ocupantes, elemento crucial para o sucesso das atividades.

3.3.3 O atendimento presencial deverá ocorrer em dias e horários compatíveis com a disponibilidade da comunidade, a serem definidos em conjunto com a fiscalização do município, de forma a maximizar a adesão e participação dos moradores, incluindo aqueles que trabalham em horário comercial, por exemplo.

3.3.4 A contratada deverá disponibilizar um local de apoio administrativo e técnico, com infraestrutura necessária (mobiliário, equipamentos de informática, internet, suprimentos) para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, de coordenação e guarda segura de documentos, para assim viabilizar a gestão eficiente do projeto, processamento de dados, organização dos processos individuais e o suporte à equipe técnica e fiscalização municipal. Este local poderá ser o mesmo que o posto de atendimento do item 3.3.2, se a estrutura for suficiente para ambos os fins.

3.3.5 A contratada deverá emitir Relatórios de atividades periódicos, conforme definido no Termo de Referência, detalhando o processo físico-financeiro do serviço,

por etapa e atividade. Os relatórios deverão incluir, no mínimo: o quantitativo de famílias/imóveis cadastrados; o status jurídico-urbanístico de cada processo (como por exemplo documentos pendentes, fase de análise, em aprovação); registro fotográfico das ações de campo e atendimento; e eventuais dificuldades operacionais e as soluções propostas.

3.3.6 A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais, os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT.

3.4 Requisitos empresariais:

3.4.1 A Constituição Federal, garante em seu art. 37, XXI, que somente serão permitidas exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, de modo que os requisitos de habilitação técnica previstos na Lei nº 14.133/2021 não precisam constar em todas as licitações, devendo o gestor público, diante de seu poder discricionário e da complexidade do objeto, indicar e justificar tecnicamente as exigências fixadas no edital.

3.4.2 Exigir-se-á do licitante prova de que tem condições efetivas e reais de cumprir o objeto da licitação, devendo comprovar sua aptidão técnica para exercer atividades da mesma natureza e semelhantes ao que está sendo licitado.

3.4.3 A CONTRATADA deverá ter condições de assumir todas as responsabilidades jurídicas, técnicas, fiscais, administrativas e operacionais, inclusive arcar com as obrigações de seus funcionários.

3.4.4 Deverá possuir funcionários com capacidade de atender as demandas administrativas exigidas na prestação dos serviços, estando apta a capacitar seus funcionários ou o que melhor couber, para atender às especificidades da contratação.

3.4.5 Manter um preposto, comunicável e com competência de decisão administrativa a disposição de seus funcionários e da CONTRATANTE, no mínimo em horário comercial para eventuais ocorrências de interesse da CONTRATANTE.

3.4.6 Utilizar materiais, quando factível, no todo ou em parte, reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme normas explicitadas pela ABNT.

3.4.7 Instruir seus empregados, durante toda a vigência do contrato, para adotar práticas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

3.4.8 A CONTRATADA e sua equipe deverão manter o sigilo e integridade das informações a que estiver acesso da CONTRATANTE, sob pena dos responsáveis responderem no âmbito administrativo, cível e penal.

3.4.9 A CONTRATADA deverá possuir capacidade logística adequada para as demandas solicitadas.

3.5 Requisitos Licitatórios

3.5.1 Os **critérios de habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão a apresentação das documentações:

3.5.2 **Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos**, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede do licitante. No caso de o licitante possuir CREA e/ou CAU de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA e/ou do CAU, no momento da sua contratação, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto no Inciso V do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

3.5.3 **Atestados de Capacidade Técnica-Operacional**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade, complexidade, porte e prazos similares com o objeto desta licitação;

3.5.4 Os atestados deverão estar acompanhados das certidões de acervo técnico (CAT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da licitante, conforme reiteradas decisões do TCU – Tribunal de Contas da União b(Acórdão 2326/2019).

3.5.5 Atestados de Capacidade Técnico-Profissional, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em favor do atual responsável técnico da licitante, devidamente registrados no CREA da região onde foram executados os serviços, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, que indiquem a execução de obras e serviços de porte e complexidade similares ao objeto deste certame.

3.5.6 Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

3.5.7 Certidão do Conselho Profissional;

3.5.8 Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;

3.5.9 Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

3.5.10 Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

3.5.11 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

3.5.12 A substituição do responsável técnico sem a prévia anuência da Administração constitui descumprimento contratual.

3.5.13 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

3.5.14 Relação/Lista contendo todos os profissionais de nível superior, compreendendo coordenador geral e coordenadores setoriais, os profissionais da Equipe de Apoio Técnico em Campo, contendo as seguintes informações para cada um:

- a. Nome completo
- b. Número da carteira de identidade
- c. Número do CPF
- d. Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto ou Assistente Social)
- e. Cargo
- f. Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)
- g. Comprovação de vínculo da empresa com o profissional

3.5.15 A equipe de Coordenação Técnica para execução dos serviços deverá ser composta por:

- a. **01 (um) Coordenador Geral:** técnico de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito**, com experiência profissional como coordenador de parcelamento de solo ou de habitação de interesse social;
- b. **01 (um) Coordenador Setorial Urbanístico:** técnico de nível superior com formação em **arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil, cartográfica ou agrimensor**, com experiência profissional como coordenador de projetos de

regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;

- c. **01 (um) Coordenador Setorial Social:** técnico de nível superior formação em **Serviço social**, com experiência profissional como coordenador de projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;
- d. **01 (um) Coordenador Setorial Jurídico:** técnico de nível superior com formação em **Direito**, com experiência profissional como coordenador de projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social

3.5.16 A equipe de apoio Técnico Social em Campo para execução dos serviços deverá ser composta por:

- a. **02 (dois) Assistentes Sociais:** técnico de nível superior com formação em Serviço Social, **com comprovação de experiência em atividades na comunidade, comunidades de baixa renda, programas de habitação;**
- b. **05 (cinco) profissionais** auxiliares aos assistentes sociais, com formação em nível médio;

3.5.17 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a. Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos
- b. Mediante atestado de capacidade técnica, declarações de serviço prestado, para advogados e assistentes sociais

3.5.18 Os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste certame deverão pertencer ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, cuja comprovação se dará pelo atendimento de, pelo menos, uma das seguintes condições:

- a) Certidão do Conselho Profissional;
- b) Contrato Social no caso de pertencimento ao quadro societário da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços, cumulado com assinatura de Termo de Responsabilidade Técnica pela obra ou serviço de engenharia a ser executado, caso o licitante se sagre vencedor do certame (Acórdão nº 498/2013 – TCU).

3.5.19 Admitir-se-á declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

3.5.20 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata o subitem anterior poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

- 3.5.21 A substituição do responsável técnico sem a prévia anuência da Administração constitui descumprimento contratual.
- 3.5.22 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 3.5.23 Não será necessária a indicação de marca ou modelos.
- 3.5.24 Não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.
- 3.5.25 Não será necessária a exigência de carta de solidariedade.
- 3.5.26 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 3.5.27 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 3.5.28 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato
- 3.5.29 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 3.5.30 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00hs às 13:00hs.
- 3.5.31 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.5.32 O agendamento deverá ser feito com 3 dias úteis de antecedência mínima, podendo ser agendada com o servidor designado da equipe do setor Meu Lugar - Reurb, na Secretaria de Planejamento, no horário das 09:00hs às 13:00hs, em dias úteis, sendo o telefone de contato (73) 9 8128-1548 e o e-mail: pmi.reurb@gmail.com.
- 3.5.33 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 3.5.34 Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pela própria empresa e respondido no momento ou posteriormente, o que também será reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas disponibilizados a todos. O questionamento e a resposta passarão a fazer parte integrante do processo.

3.5.35 Para a empresa optante pela visita Técnica, após o cumprimento de todo o roteiro da visita técnica, receberá o Atestado de Visita Técnica, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

3.5.36 No caso de a empresa optar pela Dispensa da Visita Técnica, deverá preencher e assinar a “Declaração de Renúncia à Visita Técnica”, que constituirá documento comprobatório da Habilitação.

3.5.37 A “Declaração de Renúncia à Visita Técnica”, deverá ser assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.5.38 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 A identificação e a estimativa do quantitativo foram realizadas por meio de uma metodologia que compatibilizou fontes de dados.

4.2 Foram utilizados dados e informações do Cadastro Municipal da Prefeitura para estabelecer uma base inicial das áreas ocupadas.

4.3 A equipe técnica do setor Meu Lugar realizou inspeções e vistorias in loco nos bairros selecionados, identificando e demarcando as poligonais ruas, lotes e as características relevantes para os procedimentos de regularização fundiária (situação de ocupação, infraestrutura existente, etc.)

4.4 Os dados coletados em campo foram compatibilizados e georreferenciados com os mapas e poligonais urbanas disponíveis, resultando na delimitação precisa dos núcleos.

4.5 Os núcleos urbanos escolhidos são contíguos e visam dar continuidade e complementação a programas habitacionais e de infraestrutura previamente iniciados na região, como o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 1).

4.6 A área de intervenção abrange parte remanescente do Bairro Daniel Gomes (contemplada no Programa PAC anterior) e uma área contígua do Bairro Maria Pinheiro.

4.7 Nesse sentido, o núcleo Daniel Gomes e Maria Pinheiro está situado em área urbana consolidada, com uso urbano consolidado e contíguo a área urbana comum a área total, a ser regularizada no momento, de 84.923,19 m², 433 domicílios.

4.8 Uma área geral de terras medindo 216.870 m², com inscrição municipal nº32054, matriculada no Cartório de Registro do 2º Ofício de Imóveis da Comarca de

Itabuna, Estado da Bahia sob o nº 3707, em 04 de maio de 1982 e uma área de terras medindo 56.497,06 m², matriculada no Cartório de Registro do 2º Ofício de Imóveis da Comarca de Itabuna, Estado da Bahia sob o nº 12.566, em 29 de abril de 2010, perfazendo uma área total de 273.367,06 m² e perímetro de 2.406,43 m, conforme figura a seguir:

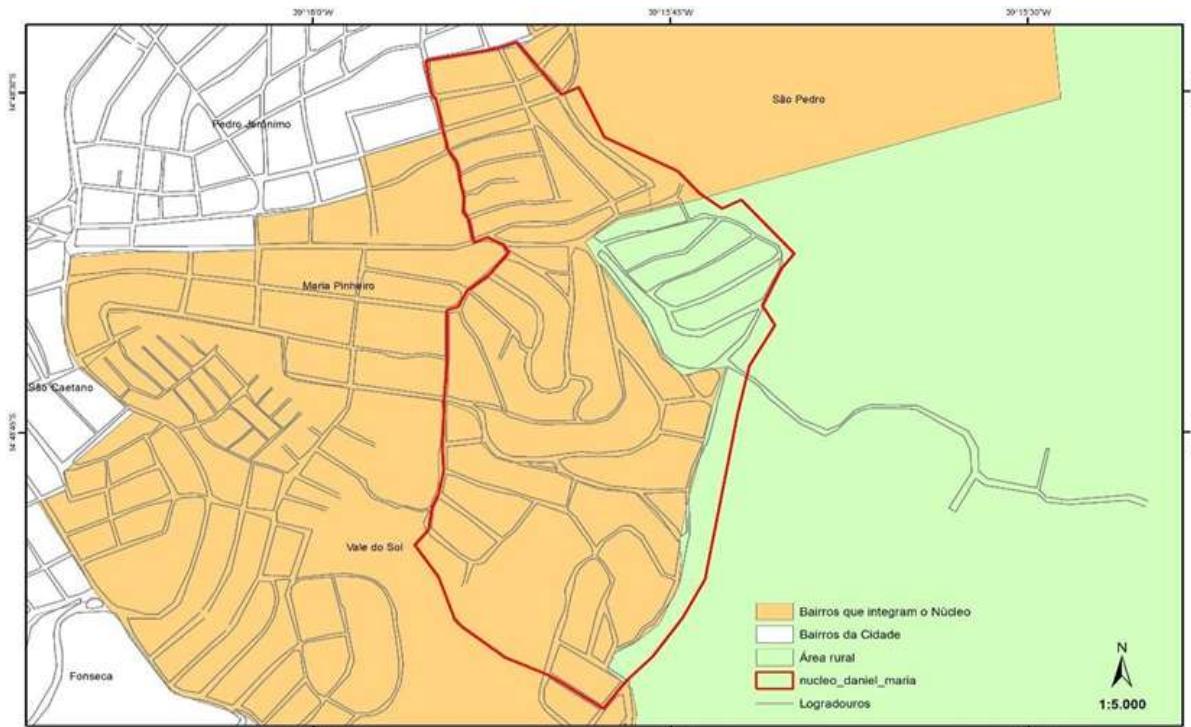


Figura1: Localizaçãodo núcleo,segundoos bairros. Fonte: Prefeitura Municipal de Itabuna.

4.9 Diante do exposto, reafirma-se que o quantitativo de 433 lotes a serem regularizados no núcleo Daniel Gomes e Maria Pinheiro foi criteriosamente definido com base em estudo técnico, dados cadastrais e vistorias de campo. Mapa com lotes segue nos anexos.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QNT
1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT, com finalidade da Instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a	UND	433

	modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.		
2	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área	UNID	433
3	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	UNID	433
4	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado.	UNID	433
5	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	UNID	433
6	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.	UNID	433
7	Revalidação do levantamento planialtimétricogeorreferenciado da área	UNID	433
8	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UNID	433
9	Realização de, no mínimo, 02 (duas) assembleias com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o	UNID	433

	trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.		
10	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.	UNID	433
11	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planaltimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico.	UNID	433
12	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018	UNID	433
13	Memorial descritivo dos lotes, com informação das áreas construídas das edificações, acompanhadas de ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado.	UNID	433

14	Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso.	UNID	433
15	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso.	UNID	433
16	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.	UNID	433
17	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver.	UNID	433
18	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido	UNID	433
19	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados	UNID	433
20	Confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433
21	Confecção da CRF para posterior expedição pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433
22	Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF)	UNID	433
23	Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.	UNID	433

24	Realização do evento de entrega	UNID	433
----	---------------------------------	------	-----

4.10 A quantidade de serviços e produtos a serem entregues pela contratada foi estimada em 433 unidades. Este quantitativo corresponde ao número total de lotes identificados previamente e delimitados nos Núcleos Urbanos Informais prioritários para a intervenção (Daniel Gomes e Maria Pinheiro)

4.11 A escolha de manter a unidade de medida (UNID) e a quantidade (433) para todos os itens da tabela reflete a natureza do serviço de Regularização Fundiária (REURB), que deve ser tratado como um processo integral, sequencial e indivisível para cada unidade imobiliária a ser regularizada.

4.12 Os itens listados na tabela de quantitativos representam o ciclo completo de um processo de Regularização fundiária, desde a instauração até a entrega dos títulos registrados, e são indispensáveis para garantir a validade jurídica e técnica do projeto, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018.

4.13 A necessidade de contratação de todos os itens se justifica pela exigência de uma solução completa, conforme detalhado

4.13.1 Fase preliminar e institucional: itens como a identificação e delimitação do perímetro do núcleo e audiência pública são essenciais para a correta instauração da REURB pelo município, definindo a modalidade (Reurb-S ou Reurb-E) e garantindo o engajamento social; Os itens de buscas em cartório e notificações de confrontantes e proprietários são procedimentos jurídicos obrigatórios para saneamento do passivo dominial da área.

4.13.2 Fase de diagnóstico técnico e social: a revalidação do levantamento planialtimétrico e o estudo preliminar das desconformidades estabelecem a base física e jurídica do projeto; a realização de assembleias e o cadastro socioeconômico de cada residência são o cerne do trabalho social, garantindo a coleta de informações e documentos dos ocupantes necessários à titulação; a compatibilização do cadastro socioeconômico com o levantamento planialtimétrico é crucial para que o cadastro social se harmonize com o futuro Projeto Urbanístico.

4.13.3 Fase de elaboração do Projeto e Soluções: o Projeto Urbanístico, o memorial descritivo dos lotes e as propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento são os produtos técnicos obrigatórios, conforme a Lei nº 13.465/2017 e o Decreto nº 9.310/2018; os estudos técnicos para situação de risco e ambiental, bem como o cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura, são

exigidos quando a área demandar. A contratação visa prever e cobrir a necessidade destes itens.

4.13.4 Fase de conclusão e registro: o saneamento do processo e a confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente e da CRF são a etapa final de processamento administrativo; o requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do PRF e o acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas garantem a efetividade do processo até a emissão dos registros, sendo a última etapa o evento de entrega.

4.14 A inclusão de todos esses itens na contratação assegura que o município receba o serviço completo, desde o trabalho social até a obtenção dos títulos registrados para os 433 domicílios, minimizando a necessidade de novas contratações ou complementações futuras.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Conforme dispõe o inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei n. 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após análise das possíveis soluções para atender à demanda acima definida, identificou-se as seguintes possibilidades:

5.1.1 **Solução 01** – Realizar o serviço através do setor Meu Lugar da Secretaria Municipal de Planejamento do município de Itabuna com equipe própria. Esta opção considera que o município utilizará seus próprios servidores e recursos para executar todas as etapas do serviço de regularização.

5.1.1.1 Tendo como vantagem o controle total sobre as ações, controle completo sobre o processo, podendo adaptá-lo às necessidades locais e manter a fiscalização direta sobre cada etapa.

5.1.1.2 Uma outra vantagem é o acúmulo de conhecimento, já que a equipe interna adquire expertise no assunto, o que fortalece a capacidade institucional para futuros projetos.

5.1.1.3 Como desvantagem o setor Meu Lugar possui uma equipe reduzida, que já atende às demandas administrativas e cotidianas do município e as atividades de regularização que já estão em andamento. A dedicação exclusiva ao objeto em questão comprometeria a capacidade operacional da pasta.

5.1.1.4 Acarretando em provável baixa agilidade, já que a complexidade e o volume do serviço podem sobrecarregar a equipe existente, levando a atrasos significativos na

entrega, que por se tratar de um convênio, existe um prazo para que possa ser concluído.

5.1.1.5 O setor não dispõe de frota veicular própria dedicada à realização de vistorias, levantamentos de campo e atendimento nos núcleos urbanos. Os trabalhos atuais são realizados dependendo de empréstimo de veículo de outras secretarias, ou o servidor em última instância se desloca com veículo próprio, sem auxílio de combustível nem manutenção.

5.1.1.6 Um outro ponto de desvantagem é a falta de ferramentas e capacitações específicas para toda equipe, já que não há, no momento, uma equipe multidisciplinar com dedicação exclusiva para o serviço (assistência social, engenharia, agrimensura e direito).

5.1.1.7 Ausência de equipamentos especializados (como GPS de precisão, Estação total) e hardwares e softwares licenciados e relevantes para as atividades de georreferenciamento e processamento técnico (software CAD/GIS), sendo que os servidores necessitam utilizar recursos pessoais, o que compromete a segurança dos dados e a padronização técnica.

5.1.1.8 Há também o custo indireto com licenças de software, manutenção de equipamentos, aquisição de computadores que tenham capacidade para os programas necessários, capacitação de toda a equipe, que hoje realiza algumas etapas das atividades com equipamento pessoal próprio e realizando cursos de formação por conta própria.

5.1.1.9 Devido às limitações de pessoal e de infraestrutura, o tempo necessário para a conclusão do serviço pela equipe própria seria excessivamente longo, extrapolando o prazo limite estabelecido pelo convênio firmado. O descumprimento deste prazo pode resultar na perda do convênio e na devolução de recursos públicos.

5.1.1.10 Esta solução só seria possível se o setor já dispusesse de uma equipe técnica totalmente completa e capacitada com disponibilidade de equipamentos necessários. A falta dos recursos adequados torna essa opção impraticável para garantir a eficiência e o cumprimento dos prazos.

5.1.2 Solução 02 – Contratar uma empresa especializada para realização do projeto. Esta opção envolve a contratação de uma empresa especializada para realizar o serviço completo de regularização fundiária.

5.1.2.1 Tendo como vantagem a especialização e eficiência, já que a empresa possui uma equipe completa, com profissionais de diversas áreas, e a expertise necessária para lidar com todas as complexidades do projeto, desde o levantamento técnico até a emissão dos documentos finais.

5.1.2.2 A contratação externa permite a alocação imediata de uma equipe técnica e logística robusta, assegurando o cumprimento do prazo contratual e consequentemente, o atendimento às exigências do convênio firmado, evitando a perda de recursos e a descontinuidade do programa.

5.1.2.3 Garantia da contratação de uma empresa com experiência e capacidade técnica comprovada em Regularização Fundiária, a qual já dispõe de equipamentos de topografia, softwares licenciados e profissionais multidisciplinares necessários.

5.1.2.4 Há também uma redução de riscos, já que o contrato estabelece prazos e metas claras, transferindo o risco de execução para a empresa contratada, com a fiscalização da prefeitura.

5.1.2.5 A desvantagem é que geralmente o custo da contratação é mais alto que a execução interna. No entanto, esse valor é justificado pela qualidade, agilidade e pela garantia de que o serviço será realizado de forma completa.

5.2 A contratação de empresas especializadas é a solução mais adotada por municípios e órgãos federais como o INCRA e a Secretaria Nacional de Regularização Fundiária. A complexidade do tema, que exige um conjunto de competências e recursos que raramente se encontram na esfera pública municipal de forma completa, faz com que a contratação de especialistas seja a opção mais segura e eficaz para o sucesso do projeto.

5.3 **Diante do exposto, a Solução 2 – Contratação de uma empresa técnica especializada** é a opção mais adequada para o serviço de regularização fundiária. Esta alternativa garante a eficiência, a qualidade técnica, a agilidade na execução e a conformidade legal do projeto, superando as desvantagens e os riscos associados à execução interna.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os processos de contratação são instruídos de diferentes formas desde a etapa de planejamento, tanto em razão da forma de seleção do fornecedor quanto em razão do próprio objeto.

6.2 Na elaboração do ETP entende-se que deva haver uma pesquisa de preços preliminar, cuja finalidade será a de prover subsídios ao gestor para decidir se a solução apresentada é vantajosa, e, ainda, fundamentar a viabilidade da contratação.

6.3 Essas estimativas, feitas pelo requisitante ou demandante, levam em conta um preço referencial preparatório, e para sua consecução, é possível valer-se de diversas fontes diversas: tabelas de fabricantes, preços fixados pelo governo, pesquisa na Internet, em sites especializados, banco de preços, comércio eletrônico reconhecido, valores históricos, e, ainda, cotações com fornecedores.

6.4 Assim, cabe reforçar que a estimativa do valor da contratação exigida nesse documento não é a pesquisa de preços nos moldes do Decreto Municipal nº 15.930, de 16 de agosto de 2024.

6.5 De forma análoga podemos trazer o entendimento do Governo Federal a esse respeito. Veja o que diz o FAQ do ETP Digital, que cita a já revogada Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014:

11 - A estimativa do valor da contratação realizada no ETP já é a pesquisa de preços prevista na IN nº 5, de 27 de junho de 2014?

Resposta: Não. A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

6.6 Essa pesquisa preliminar servirá de base para o ETP, e poderá trazer outras soluções para análise, as quais, igualmente, exigirão estimativas preliminares de gasto para cada alternativa avaliada, cabendo salientar que essas estimativas devem levar em conta, além do fator “preço” da solução, os custos do ciclo de vida, conforme exige, agora, explicitamente, a Lei n. 14.133/21, além dos custos operacionais envolvidos.

6.7 Escolhida a solução no ETP, passar-se-á a próxima etapa, que é a de elaboração do Termo de Referência -TR, no qual serão definidas detalhadamente as especificações, quantitativos e encargos, o que pode exigir refinamento da pesquisa preliminar, levando em conta, a avaliação de riscos, para definir prioridades e nível de tratamento apropriado aos itens demandados.

6.8 As fontes de preços referenciais podem ser as mesmas da etapa preliminar, mas, no TR, espera-se que seja adotado o conceito de “cesta de preços aceitáveis”, procurando diversificar ao máximo as fontes de referência, empregando análise crítica e tratamento estatístico dos dados, com objetivo de desprezar valores distorcidos e definir um preço de referência com o rigor técnico proporcional ao risco da contratação.

6.9 Desta forma, de maneira superficial, entende-se que para estabelecimento do preço referencial neste ETP, possam ser utilizados os parâmetros circunstanciados, e que fundamentaram a consecução deste estudo, já que trata-se apenas de estimativa inicial, a qual será melhor aferida quando da realização da pesquisa de preços tendente a estipular o valor máximo aceitável no certame.

6.10 Diante disso, o preço estimado nesse ETP terá como base pesquisa feita de contratações similares de outros órgãos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Em busca realizada no PNCP, foi identificado a Ata de Registro de Preço (ARP) Nº 298/2025, do Município de Inhapim/MG, onde a contratação, semelhante a nossa, será realizada considerando a quantidade de lotes a serem regularizados. A ARP supramencionada, foi registrado o valor global de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para 416 (quatrocentos e dezesseis) lotes, sendo o valor unitário do lote correspondente a R\$ 1.201,92 (um mil, duzentos e um reais e noventa e dois centavos).

6.11 Sendo assim, considerando que a quantidade de lotes a serem contratados é de 433 (quatrocentos e trinta e três), o valor total estimando é de R\$ 520.431,36 (quinhentos e vinte mil, quatrocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos).

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 O Particular deverá executar os serviços rigorosamente segundo as especificações e referências indicadas neste Estudo Técnico Preliminar e na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração.

7.2 As atividades e produtos esperados, poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade da área de abrangência objeto da contratação, mediante autorização da equipe do setor Meu Lugar (Programa Municipal de Regularização Fundiária do Município de Itabuna – Secretaria de Planejamento – SEPLAN) por meio da emissão de ordens de início de serviços para cada um dos serviços dentro do núcleo contratado com a empresa CONTRATADA, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pelo setor Meu Lugar - Reurb – SEPLAN.

7.2.1 Os produtos gerados em cada ação deverão considerar as diretrizes, atividades e conteúdo mínimo indicados no respectivo Termo de Referência.

7.2.2 No total, são 24 produtos que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária do núcleo urbano informal.

7.2.3 Os produtos são elaborados a partir de verificada a sua necessidade para cada núcleo urbano informal, considerando o seu estágio de regularização e eventuais elementos técnicos já produzidos pelo setor Meu Lugar e até as características urbanísticas e fundiárias de cada localidade, que pode apontar pela possibilidade de desnecessidade de algum/uns dos produtos acima mencionados.

7.2.4 O conjunto de produtos elaborados deve permitir que o setor Meu Lugar obtenha a aprovação da regularização fundiária e que protocole, junto aos Cartórios

de Registro de Imóveis, o pedido de registro do parcelamento e dos direitos reais de garantia da posse ou propriedade aos beneficiários finais da regularização. Para permitir o pagamento.

7.3 Os serviços estão compreendidos obedecendo às quatro fases, conforme especificação a seguir.

7.4 FASE I: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

7.4.1 ETAPA I: ESTUDOS PRELIMINARES E DIAGNÓSTICO

7.4.1.1 AÇÃO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ANÁLISE PRELIMINAR

7.4.1.1.1. Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos núcleos, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pelo setor Meu Lugar, se necessário, será realizada a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

7.4.1.1.2 Esta análise preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico-cartorária) existentes no núcleo com destaque para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

7.4.1.1.3. A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as etapas a serem cumpridas para o processo de regularização fundiária do núcleo, devidamente justificadas. Esta ação engloba as seguintes atividades:

7.4.1.1.4. Levantamento de informações, plantas, matrículas, levantamentos, peças gráficas sobre os núcleos;

h. Realização de vistoria técnica para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico;

i. Levantamento, junto aos Municípios e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos;

j. Identificação da legislação municipal pertinente ao assunto (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Leis específicas de regularização fundiária);

k. Obtenção de declarações/certidões do Município e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;

- I. Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais;
- m. Definição das ações a serem realizadas para a regularização fundiária do núcleo e os produtos a serem elaborados;
- n. Realização de reunião com a comunidade para a apresentação das ações da regularização fundiária, equipe, seus benefícios e documentação exigida para titulação.

7.4.1.2 AÇÃO 2: PLANO DE INTERVENÇÃO DE CADA NÚCLEO

7.4.1.2.1 O objetivo dessa ação é planejar a intervenção no território a ser regularizado e elaborar estratégias de comunicação com a comunidade beneficiada sobre informações relativas às etapas do trabalho. O Plano de Intervenção deverá indicar todas as atividades, materiais gráficos e outros recursos áudio visual a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo, assim como o cronograma de execução do plano.

7.4.1.3 AÇÃO 3: REUNIÃO DE PARTIDA JUNTO À COMUNIDADE

7.4.1.3.1 Após a aprovação da Contratante sobre a viabilidade do processo regularização fundiária do núcleo, a Contratante deverá identificar e mobilizar as lideranças e a população para a realização de uma reunião de partida, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores.

7.4.1.3.2. A CONTRATADA deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

7.4.1.3.3 Previamente às reuniões, a CONTRATADA deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

7.4.1.3.4 A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

7.4.1.3.5 O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

7.4.1.3.6 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- g. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- h. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida

- i. Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;
- j. Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade.
- k. Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.
- l. A LICITANTE deve entregar todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença, assim como os respectivos arquivos digitais.

7.4.1.4. AÇÃO 4: REVALIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

7.4.1.4.1 A CONTRATADA solicitará o georreferiamento à CONTRATANTE, que dispõe de um levantamento já realizado, e apartir desse revalidar suas informações.

7.4.1.4.2 Partindo para etapa de definição de quadras e lotes devendo identificar as características físicas e topográficas da área, envolvendo olevantamento de quadras, lotes,projeção da edificação, as áreas públicas, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, entre outros elementos relevantes identificados in loco.

7.4.1.4.3 Deverá apresentar os acessos e cotas de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes de água, esgoto e drenagem existentes, assinado por profissional legalmente habilitado.

7.4.1.4.4 Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;

7.4.1.4.5 As monografias da rede de referência cadastral dos municípios com as informações dos marcos geodésicos devem ser consultadas junto à Contratante. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Contratante. As monografias com a localização de todos os marcos implantados;

7.4.1.4.6 Esta ação abrange as seguintes atividades:

a. **Registro dos Detalhes a serem levantados:** Todas as poligonais principais e secundárias deverão ser registradas em cadernetas com a nomenclatura das estações e as observações angulares e lineares. Todas as informações cadastradas, bem como as edificações e benfeitorias existentes deverão ter suas codificações anotadas em croquis. Os croquis das estações das poligonais e das informações cadastradas deverão ser feitos na folha quadriculada da caderneta ao lado da leitura efetuada. Quando as informações de campo forem registradas em cadernetas eletrônicas, os croquis, por estação, deverão ser feitos em folhas formato A4 e anexados ao relatório. As cadernetas de campo, cálculo das poligonais e das irradiações deverão ser

apresentados pelas listagens de computador. Caso os croquis não sejam elaborados por serem registrados na caderneta eletrônica, deverá ser solicitada aprovação da Contratante.

b. Cálculos: Todos os elementos de cálculo devem ter um tratamento matemático anotado em planilhas apropriadas. Nessas planilhas serão registradas as distâncias, rumos ou azimutes compensados, coordenadas finais, cotas altimétricas e diferenças das somas algébricas das projeções parciais para cada poligonal. Também devem ser registrados os índices de tolerância obtidos nos fechamentos angular, linear e altimétrico. Quando o cálculo for efetuado por processamento de dados, também deverão ser registrados nas planilhas da caderneta os elementos referentes aos dois parágrafos anteriores. As listagens geradas pelo computador acompanharão as cadernetas.

c. Representação Gráfica: Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:1000 ou 1:500 ou 1:250, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Contratante antes da execução. O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Contratante em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão. Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu *datum*. No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em *layers* separados, informando a relação cor x pena utilizada. Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes.

d. Deverão ser entregues a Contratante:

- XIV. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui etc.
- XV. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);

- XVI. Listagens das observações cadastrais codificadas;
- XVII. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;
- XVIII. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
- XIX. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
- XX. Folhas do desenho preliminar;
- XXI. Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
- XXII. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
- XXIII. Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
- XXIV. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
- XXV. Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;
- XXVI. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.

7.4.1.5. AÇÃO 5: PLANTA DE SELAGEM GEORREFERENCIADA

7.4.1.5.1. A Planta da Selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Ela corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

7.4.1.5.2 O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A Planta de Selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

7.4.1.5.3 Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes

encravados que não tenham acesso por um sistema viário (ruas, escadarias, vielas etc.). As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

7.4.1.5.4 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- i. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis;
- j. Elaboração do modelo do selo para aprovação do setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;
- k. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis;
- l. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação(ões) e atribuição de uma numeração sequencial por quadra;
- m. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato;
- n. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica;
- o. Sistematização no escritório dos dados de campo;
- p. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

7.4.1.6. AÇÃO 6: CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO

7.4.1.6.1 O Cadastro Socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis.

7.4.1.6.2. Esta ação abrange as seguintes atividades:

- n. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- o. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
- p. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da LICITANTE;
- q. Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
- r. Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica;
- s. Aplicação em campo do questionário socioeconômico;
- t. Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver,

mesmo que precário) dos titulares dos lotes;

- u. Coleta de documentação dos titulares dos lotes (qualificação e comprovação do tempo de posse);
- v. Inserção de dados e consistência da Base de Dados;
- w. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;
- x. Checagem da planta de selagem;
- y. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;
- z. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.

7.4.1.6.3. O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:

- a. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica;
- b. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;
- c. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

7.4.1.7 AÇÃO 7: DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO:

7.4.1.7.1 Essa ação tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades urbanísticas, ambientais e jurídicas, presentes no núcleo informal, tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada.

7.4.1.7.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- n. Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
- o. Vistoria técnica com registro fotográfico;
- p. Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo, em relação ao projeto de loteamento aprovado, quando houver;
- q. Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). Nesse caso, o Diagnóstico deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento do esgotamento sanitário e/ou previsão da Concessionária para a elaboração do projeto e/ou implantação da ETE;

- r. Avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;
- s. A avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017 § 2º e § 3º art. 11 e outras;
- t. A informação sobre a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos;
- u. Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes;
- v. Identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas, caso o projeto já tenha sido elaborado e encaminhado para aprovação;
- w. Levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para cancelar os Termos;
- x. Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;
- y. Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário tais como: necessidade de averbação de via de acesso; atualização de confrontantes; aquisição de terreno; ônus na matrícula; dentre outras.
- z. Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pelo Município serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula. Nos núcleos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, deverá ser apresentado:
 - I. no caso de unificação: levantamento planialtimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
 - II. no caso de desmembramento: levantamento planialtimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a

indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;

III. no caso de retificação ou de demarcação urbanística: levantamento planialtimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.

n. Quando o Diagnóstico identificar irregularidades relacionadas à falta parcial de infraestrutura urbana, as estratégias deverão indicar a elaboração de projetos complementares da infraestrutura e respectivos memoriais técnicos.

7.4.2 ETAPA II: PROJETOS, ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS

7.4.2.1 AÇÃO 8: PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NOS TERMOS DO ART. 35 e 36 DA LEI Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 30, 31 E 32.

7.4.2.1.1 O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitados pelo Município/órgãos do Estado, deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos Estaduais e atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso. O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

- a. levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- b. planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
- c. estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
- d. projeto urbanístico;
- e. memorial descritivo;
- f. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- g. estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

h. estudo técnico ambiental, quando for o caso;

7.4.2.1.2 O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- a. as áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- b. as unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- c. as quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;
- d. os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- e. as eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares;
- f. as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- g. as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- h. as obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- i. o projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial;
- j. outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

7.4.2.1.3 O Projeto Urbanístico e demais elementos técnicos deverão atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que normatizam a questão da regularização do parcelamento do solo e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bem como dos órgãos estaduais licenciadores.

7.4.2.1.3 O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterá, no mínimo:

- a. a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- b. a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compunham o núcleo urbano informal;
- c. a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e
- d. quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

- e. O Memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o Projeto Urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel.
- f. A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

7.4.2.2. AÇÃO 9: PLANTA DO LOTE COM MEMORIAL DESCRIPTIVO E DA EDIFICAÇÃO

7.4.2.2.1 A Planta Cadastral é obtida a partir da medição em campo de todas as dimensões do lote, que permita a elaboração precisa de plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluindo a edificação caso exista.

7.4.2.3. AÇÃO 10: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, QUANDO FOR NECESSÁRIO

7.4.2.3.1 O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, promovam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior para a aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM), conforme Normas Registrais, complementando a aprovação do parcelamento do solo pela municipalidade (licenciamento urbanístico), para o registro dos parcelamentos e dos lotes decorrentes dos mesmos.

7.4.2.3.2 O Estudo Técnico Ambiental deve ser compatível com os produtos deste Termo de Referência, em especial com o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e demais projetos indicados no Diagnóstico e Estratégias de Regularização Fundiária.

7.4.2.3.3. O Estudo Ambiental deverá apresentar as justificativas técnicas das melhorias ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas em atendimento aos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal) e o artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017.

7.4.2.3.4. O Estudo Técnico Ambiental caracterizará a situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria da habitabilidade dos moradores com a regularização proposta. Este deverá conter:

- a. Caracterização da situação ambiental da área;**
- b. Especificação dos sistemas de saneamento básico;**
- c. Identificação das situações de riscos ambientais, geotécnicos ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação/mitigação, ou o**

relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias;

- d.** Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;
- e.** Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
- f.** Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
- g.** Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso;
- h.** Planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;
- i.** Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação/mitigação dos riscos.

7.4.2.4 AÇÃO 11: PARECER TÉCNICO PARA NÚCLEOS EM ÁREA DE RISCO, QUANDO FOR NECESSÁRIO

7.4.2.4.1 Será realizada a análise e parecer técnico específico para a regularização fundiária, dos núcleos onde forem identificados riscos de inundação, geológicos e ou geotécnicos com elaboração de Laudo Técnico, pela LICITANTE.

7.4.2.4.2 O Laudo Técnico deverá identificar e classificar o tipo de risco e propor as ações mitigadoras e compensatórias para solucioná-lo.

7.4.2.4.3 O Laudo deverá apontar a necessidade de elaboração de projetos para implantação das medidas mitigadoras devendo ser executado, atendendo às normas e legislações vigentes.

7.4.2.4.4. Deverá constar o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida, se for o caso.

7.5 FASE II: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

7.5.1 ETAPA III: APROVAÇÕES E REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7.5.1.1 AÇÃO 12: SISTEMATIZAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS NA REGULARIZAÇÃO, OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DOS TÍTULOS, ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES E APOIO NAS AÇÕES

7.5.1.1.1 Esta ação pressupõe as notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuênciia na Planta de Parcelamento do solo a ser levada a registro, no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

7.5.1.1.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Sistematização da relação dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados no âmbito da regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando ainda o número dos títulos envolvidos, endereço e documentos de qualificação das pessoas a serem notificadas (com base nas informações tabulares);
- b. Obtenção das certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
- c. Elaboração das minutias de notificação para cada área objeto de regularização;
- d. Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018.

7.5.1.2 AÇÃO 13:APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO JUNTO AO MUNICÍPIO

7.5.1.2.1 Esta ação corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

7.5.1.2.2 Para tanto será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

7.5.1.2.3 O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo 35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, e nos termos do art. 30, 31 E 32, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

7.5.1.2.4 A LICITANTE responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação pelo órgão técnico competente.

7.5.1.3. AÇÃO 14: OBTENÇÃO DE LICENÇA/ANUÊNCIA DOS ÓRGÃOS LICENCIADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS

7.5.1.3.1. Este produto abrange a instrução e protocolo do pedido de anuênci nos órgãos licenciadores competentes. Para tanto devem ser realizadas as seguintes atividades:

- a. Organização da documentação e protocolo no órgão licenciador;
- b. Acompanhamento do processo de anuênci;
- c. Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais e municipais
- d. Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durante a tramitação do processo pelos órgãos;
- e. Obtenção da anuênci dos órgãos e documentos pertinentes;
- f. Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
- g. Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver.

7.5.1.4. AÇÃO 15: REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO/EMPREENDIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

7.5.1.4.1 Esta ação envolve a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do Cartório de Registro de Imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

7.5.1.4.2 A montagem do dossiê de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis abrange as seguintes atividades:

- a. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
- b. Atendimento (respostas) das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com o setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;
- c. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas das unidades.
- d. Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.
- e. As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA aos Cartórios, mediante apresentação dos Documentos de Arrecadação Judicial e Extrajudicial – DAJE, pela LICITANTE do orçamento obtido junto ao Cartório competente.

7.6 FASEIII: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

7.6.1. AÇÃO 16: TITULAÇÃO

7.6.1.1 Esta ação consiste na elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação a partir da análise dos dados cadastrais; no relatório de atividades com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências, elaboração dos títulos de posse ou propriedade; relatório de plantões sociais para a assinatura dos habilitados nos títulos de concessão de posse e de propriedade e entrega dos títulos e/ou do parcelamento do solo regularizados e a lista final de beneficiários, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais à ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis.

7.6.1.2 Esta ação será dividida em 04 (quatro) subprodutos e engloba as seguintes atividades:

I) Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social:

- a. Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pelo setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na etapa III, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação do setor Meu Lugar – Reurb - SEPLAN;
- b. Mobilização da comunidade para participação na reunião e/ou plantão social para validação da lista de titulação publicada no Diário Oficial (se for caso de publicação em Diário oficial);
- c. Plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos;
- d. Fornecer subsídios materiais para a emissão dos títulos e concessões no âmbito do setor Meu Lugar – Reurb – SEPLAN;
- e. Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados.

II) Confecção dos Títulos de Posse ou de propriedade

- a. Confecção dos títulos de posse e propriedade para cada uma das famílias beneficiadas.

III) Relatório do evento de assinatura dos habilitados

- a. Evento para assinatura dos habilitados nos títulos de posse ou propriedade;
- b. Entrega dos títulos e do parcelamento do solo regularizado.

IV) Lista Final de Beneficiários

- a. Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias beneficiadas para aprovação da Contratante.

7.6.2 ETAPA IV: BASE DE DADOS

7.6.2.1 AÇÃO 17: BASE DE DADOS

7.6.2.1.1 A Base de Dados tem como objetivo a permitir a possibilidade de acesso aos dados produzidos em todas as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Nela serão armazenadas as informações referentes ao levantamento planialtimétrico e ao cadastro socioeconômico de cada beneficiário.

7.6.2.1.2 Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a. Análise de requisitos para desenvolver a base de dados;
- b. Arquitetura de dados;
- c. Realização de testes internos e externos para desenvolver base de dados;
- d. Integração e Implementação;
- e. Elaboração dos manuais de instalação e de utilização;
- f. Alimentação da base de dados.

7.7.FASE IV: Consiste nos produtos necessários para finalização da regularização fundiária.

7.7.1 ETAPA V: FINALIZAÇÃO DO TRABALHO DE REURB-S

7.7.1.1. AÇÃO 18: EVENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

7.7.1.1.1 A realização do evento de entrega de títulos consiste na montagem de estrutura completa para acolhimento e atendimento da população beneficiária, contendo os seguintes itens:

- a. Sistema de som de alta qualidade completo com microfones, com instalação completa e ambientação;
- b. Telão de LED em alta definição e resolução, instalado no local do evento, no tamanho de 6m²;
- c. PALCO – 01 Palco em boxstruss alumínio, medindo 06,00m x 04,00m com 40cm de altura do piso ao solo, Piso em placas pré-fabricadas de 2,20m x 2,20m com perfil U de 4" por 1/8, revestido de madeirite plastificado de 14,00m, cobertura em lona anti-chamas com blackout na cor branca;
- d. Mesas plásticas para o palco e atendimento de serviços (montagem dos guichês de atendimento);
- e. Cadeiras plásticas para a quantidade de pessoas previamente informada;

7.7.1.1.2 Observação: Caso a CONTRATANTE disponibilize um local com estrutura que atenda às necessidades, fica a CONTRATADA responsável pelo deslocamento – transporte adequado, das pessoas, listadas previamente, destinadas ao recebimento da titulação final.

7.8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.8.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

7.8.1.1 Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do

material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

7.8.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

7.8.2.1 Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;

7.8.2.2 O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;

7.8.2.3 Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

- a. DWG - AutoCAD -versão 2024 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- b. CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- c. DOC - Word 2024 ou superior - para documentos de texto;
- d. XLS - Excel 2024 ou superior - para arquivos de planilha;
- e. PPT – PowerPoint 2024 ou superior - para arquivos de apresentação;
- f. PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;
- g. SHP/GPKG - QGIS – versão 3.40 ou superior para desenhos técnicos (projetos e mapas)

7.8.2.4 Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados.

7.8.2.5 Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.

7.8.2.6 As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.

7.8.2.7 A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.

7.8.2.8 Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)

7.8.2.9 Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.

7.8.2.10 Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

7.8.3 Documentos Técnicos

7.8.3.1 As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;

7.8.3.2 As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

7.9 PLANO DE TRABALHO

7.9.1 Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

7.9.2 O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico financeiro apresentado.

7.9.3 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.

7.9.4 Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

7.9.5 Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.

7.9.6 Apresentação da equipe técnica da Contratada, responsável pela elaboração do estudo;

7.9.7 Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;

7.9.8 Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;

7.9.9 Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

7.10 PRODUTOS

7.10.1 PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO / NOTIFICAÇÃO: O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente na área.

7.10.1.1 **Instauração da REURB:** Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB.

7.10.1.1 Atividades:

a. Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.

b. Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

7.10.1.1.2 Entrega:

a. Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

7.10.1.2 Pesquisas - Conjuntos de Leis, Normas e Regulamentos: Pesquisa e sistematização de informações legais e normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado.

7.10.1.2.1 Atividades:

- a. Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- b. Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- c. Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- d. Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- e. Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- f. Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- g. Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

7.10.1.2.2 Entrega:

a. Relatório sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente.

7.10.1.3 Pesquisa fundiária: Conforme previsto na Lei 13.465, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

7.10.1.3.1 Atividades:

- a. Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes.

- b. Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- c. Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

7.10.1.3.2 Entrega:

- a. Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:
- b. Descrição dos procedimentos realizados;
- c. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;
- d. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes;
- e. Demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

7.10.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros: Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

7.10.1.4.1 Atividades:

- a. Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- b. Retirar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
- c. Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;
- d. Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e

terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuência; dentre outros;

- e. Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídicos administrativos cabíveis.

7.10.1.4.2 Entregas:

- a. Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.
- b. Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.
- c. Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

7.10.2. MOBILIZAÇÃO SOCIAL

7.10.2.1 Mobilização Social: Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

7.10.2.1.1 Atividades:

- a. Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.
- b. Elabora conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área.
- c. Elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas;
- d. Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;
- e. Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;
- f. Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;
- g. Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- h. Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e Instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- i. Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de

setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconómico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

7.10.2.1.2. Observações:

- a. As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.
- b. A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

7.10.2.1.3. Entrega

- a. Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

7.10.2.2 Plantões sociojurídicos: Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

7.10.2.2.1. Atividades:

- a. Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- b. Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

7.10.2.2.2. Entrega:

- a. Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

7.10.3 LEVANTAMENTO DE DADOS

7. 10.3.1. Revalidação do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado

7.10.3.1.1 Realização da revalidação do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade

física do núcleo a ser regularizado. Consistindo em revisar, conferir e, se necessário, corrigir as informações obtidas inicialmente.

7.10.3.1.2 A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

7.10.3.1.3 Atividades:

- a. Emitir ART/ RRT de Topografia;
- b. Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;
- c. Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- d. As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em m² (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- e. A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- f. Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- g. Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;

- h. A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);
- i. No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante.
- j. Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

7.10.3.1.4 Entregas:

- a. ART/RRT de Topografia;
- b. Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- c. A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do Contratante e considerando o tamanho do núcleo;
- d. Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;
- e. Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

7.10.3.2 Cadastro físico e selagem: Elaboração do cadastro físico e selagem dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

7.10.3.2.1 Atividades:

- a. Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
 - III. Representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
 - IV. Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
- b. Elaborar o memorial descritivo de cada lote;

- c. Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- d. Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- e. Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- f. Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

7.10.3.2 Entregas:

- a. Apresentar Planta individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;
- b. Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;
- c. Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

7.10.3.3 Cadastro socioeconômico: O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

7.10.3.3.1 Atividades:

- a. Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela contratada contendo questões fechadas e abertas, acordado com a Contratante;
- b. No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana.

7.10.3.3.2 Entregas:

- a. Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;
- b. Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
- c. Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário.

7.10.3.4 Levantamento urbanístico ambiental: Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico-ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

7.10.3.4.1 Atividades:

- a. Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- b. Extrair informações in loco;
- c. Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- d. Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- e. Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas non aedificandi, etc.
- f. Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- g. Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- h. Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- i. Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
- j. Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

7.10.3.4.2 Entregas: Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

- a. Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados;
- b. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- c. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- d. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando:
- e. Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total;
- f. Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas non aedificandi ou faixas de domínio;
- g. Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;
- h. Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;
- i. Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus;
- j. Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;
- k. Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

7.10.4 PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

7.10.4.1 Estudo Preliminar das desconformidades: Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

7.10.4.1.1 Situação Jurídica

- a. Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;
- b. Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;
- c. Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

7.10.4.1.2 Situação Urbanístico-Ambiental

- a. Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;
- b. Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
- c. Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;
- d. Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos;
- e. Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

7.10.4.1.3 Situação de Risco

- a. Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;
- b. Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a descriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;
- c. Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em:
 - IV. Lote regularizável;
 - V. Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
 - VI. Lote não regularizável.
- d. Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
- e. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

7.10.4.1.4 Entrega:

- a. Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- b. Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização

Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;

- c. Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;
- d. Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

7.10.4.2 Estudo Técnico Ambiental: Deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

7.10.4.2.1 Entrega: Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

7.10.4.3 Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso): Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

7.10.4.3.1 Entrega: Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

7.10.4.4 Projeto Urbanístico: Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

7.10.4.4.1 Apresentação do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, indicando o perímetro do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;

7.10.4.4.2 Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;

7.10.4.4.3 Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;

7.10.4.4.4 Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;

7.10.4.4.5 Obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos geotécnicos e de inundações;

7.10.4.4.6 Entrega:

a. Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

7.10.4.5Projeto Fundiário

7.10.4.5.1 Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.

7.10.4.5.2 Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites e números das matrículas ou transcrições atingidas;

7.10.4.5.3 Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;

7.10.4.5.4 Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

7.10.4.5.5 Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;

7.10.4.5.6 Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;

7.10.4.5.7 Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

7.10.4.5.8 Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;

7.10.4.5.9 Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;

7.10.4.5.10 Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

7.10.4.5.11 Entrega:Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

7.10.4.6Memorial Descritivo:O memorial descritivo obtido por meio do georreferenciamento servirá de base para descrever as dimensões, os limites e as confrontações da área do núcleo e dos lotes resultantes do projeto de regularização.

7.10.4.6.1 O memorial descritivo conterá no mínimo:

e. A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

f. A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;

g. A enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;

h. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

7.10.4.6.2 Entrega: Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

7.10.4.7 Termo de Compromisso: Deverá ser apresentado um Termo de Compromisso para execução dos projetos das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município, conforme previsto em lei.

7.10.4.7.1 Entrega: Apresentar Termo de Compromisso para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial, bem como apresentação de cronograma físico correspondente.

7.10.5 EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7.10.5.1 Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões: Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

7.10.5.1.1 Atividades:

- e. Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- f. Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- g. Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- h. Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

7.10.5.1.2 Entregas:

- h. Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- i. Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;
- j. Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- k. Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- l. Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;

m. Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
n. Instrumentos jurídicos de titulação.

7.10.5.2 Saneamento do Processo Administrativo: Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

7.10.5.2.1 Atividade: Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

7.10.5.2.2 Entrega: Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

7.10.5.3 Finalização do processo Administrativo – Pronunciamento autoridade competente: Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

7.10.5.3.1 Atividade: Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

7.10.5.3.2 Entrega: Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca da do encerramento do processo REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

7.10.5.4 Elaboração, formalização e aprovação da CRF: A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

7.10.5.4.1 Atividades: Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

- a. Nome do núcleo urbano regularizado;
- b. Localização;
- c. Modalidade da regularização;
- d. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- e. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- f. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro,

bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;

- g. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

7.10.5.4.2 Entregas:

- a. Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- b. Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- c. Anuênciia por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pelo Contratado e particulares em geral.

7.10.6 REGISTRO CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO:Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

7.10.6.1 Atividades:

- a. Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- b. Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- c. Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- d. Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- e. Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

7.10.6.2 Entregas:

- a. Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- b. Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso;

- c. Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- d. Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

7.10.7 EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS: Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários.

7.10.7.1 Atividades:

- a. Elaborar e distribuir convites;
- b. Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos moradores;
- c. Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

7.10.7.1.1 Observação:

- a. As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela prefeitura municipal;
- b. A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

7.10.7.1.2 Entrega: Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

8 NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Classificação do Objeto:

8.1.1 O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.2 Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do art. 48, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituindo em atividades materiais meramente acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

8.2 Vigência da Contratação:

- 8.2.1 O prazo de execução do contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura.
- 8.2.2 O prazo de vigência da contratação é de 15 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.2.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 8.2.4 O serviço não é continuado, já que sua finalidade é a entrega do título por unidade imobiliária.

9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 O parcelamento é o ato tendente a realizar a divisão do objeto, em itens ou lotes, sempre que, for idealizado que com tal segmentação urge a possibilidade de ampliação da competitividade, sem que haja prejuízo aos aspectos técnicos e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, e, consequentemente, preservar a economia de escala.

9.2 De acordo com a jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União, das quais podemos citar o Enunciado de Súmula nº 247, o parcelamento deve ser a regra, já o agrupamento de itens precisa ser previamente justificado no processo administrativo.

9.3 É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de

9.4 Licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.5 A natureza e a complexidade do processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme Lei Federal nº 13.465/2017, exigem uma abordagem técnica e operacional integrada e indivisível, o que inviabiliza o parcelamento da contratação neste caso.

9.6 Os serviços a serem contratados – que englobam o levantamento topográfico, o cadastro socioeconômico, a análise jurídica, a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e o acompanhamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, devem ser executados pela mesma empresa pois:

- 9.6.1 REURB se trata de processo sequencial e encadeado, onde cada fase depende diretamente da anterior. O levantamento topográfico cadastral é o subsídio imediato para o cadastro socioeconômico, que, por sua vez, alimenta a análise jurídica e a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF). O parcelamento resultaria em quebras na cadeia de responsabilidade e de informação, elevando o risco de inconsistências técnicas na base cartográfica e nos dados cadastrais;
- 9.6.2 A contratação de uma única empresa garante que a responsabilidade pela qualidade e pela correção de eventuais erros em qualquer fase (do campo ao registro) seja centralizada. O parcelamento dificultaria a atribuição de responsabilidade no caso de falhas ou necessidade de retrabalho entre as diferentes contratadas, comprometendo a agilidade do processo;
- 9.6.3 A divisão dos serviços aumentaria a complexidade administrativa para o Município, que teria que fiscalizar e gerenciar diversos contratos, cronogramas e interfaces, exigindo um esforço de coordenação desproporcional à capacidade operacional do setor municipal Meu Lugar. A gestão única simplifica a comunicação e a fiscalização;
- 9.6.4 A execução integrada permite que a Contratada utilize a mesma equipe multidisciplinar para diversas funções (um exemplo seriam os profissionais de campo que auxiliam no atendimento e no cadastro social), otimizando recursos e gerando sinergia entre os trabalhos. A divisão forçaria a duplicação de estruturas de gestão e logísticas por diferentes empresas, o que não resultaria em ganho de economia.
- 9.7 Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa.
- 9.8 Considerando a natureza do item contratado e uma vez que o objeto da presente contratação não admite fracionamento, justifica-se a decisão pela contratação de maneira global, garantindo a coerência do processo licitatório e a obtenção do melhor resultado para a Administração.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1 A contratação pretendida almeja que a formalização de contrato garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.
- 10.2 Em termos de economicidade, a solução visa o aproveitamento dos recursos de repasse da União de forma adequada e economicamente viável, correspondendo à

oferta com o melhor custo benefício no desenvolvimento do projeto, de forma a garantir a execução de todas as etapas do projeto até a entrega dos registros dos imóveis regularizados nos órgãos competentes, garantindo a qualidade dos serviços e a entrega dos produtos para a população. Espera-se, ainda, que a regularização permita a ampliação da base cadastral municipal e a consequente melhoria na arrecadação tributária (a exemplo do IPTU), além de facilitar o acesso dos moradores a programas sociais e linhas de crédito, promovendo inclusão socioeconômica.

10.3 Em termos de eficiência, a solução adotada visa o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a contratação pretendida, de forma a tornar a contratação eficiente, priorizando o interesse público, o respeito à legalidade, e garantindo o interesse da coletividade. A contratação especializada consolida e otimiza os processos internos, conferindo celeridade e segurança técnica a todas as etapas, desde a análise jurídica e topográfica até a titulação final, essenciais ao planejamento urbano eficaz e para a implantação de políticas públicas territoriais.

10.4 O serviço contratado deverá regularizar as 433 unidades imobiliárias passíveis de regularização, incorporando os núcleos urbanos informais consolidados ao ordenamento territorial urbano, adequação da situação registral das propriedades, destinação formal das áreas públicas e obter a titulação de seus ocupantes em quantidade muito próxima de sua totalidade.

10.5 Dessa maneira, promove-se a consolidação de processos ao instituir um modelo de regularização, alinhado à Lei Federal 13.465/2017 e ao Decreto Municipal 2.657/2023. Cumprindo integralmente o Termo de Acordo de Compromisso (TAC) com a União, regularizando as áreas dos núcleos Daniel Gomes e Maria Pinheiro fortalecendo a governança municipal em regularização fundiária.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Atualmente não existe, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, contratação correlata ou interdependente com o presente estudo de contratação para Regularização Fundiária no núcleo Daniel Gomes e Maria Pinheiro.

13 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não há riscos ambientais em decorrência da contratação pretendida, considerando que as atividades a serem desenvolvidas se tratam apenas de estudos e

projetos técnicos, sem execução de obra, sem a geração de resíduos ou uso de recursos naturais.

14 AVALIAÇÃO ACERCA DA NECESSIDADE DE CLASSIFICAR OS ESTUDOS PRELIMINARES DE ACORDO COM A LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

14.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, esta Equipe de Planejamento informa que não será necessário classificar estes Estudos Preliminares, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais e ambientais em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada. Diante do exposto, a Solução 2 –Contratação de uma empresa técnica especializada está adequada aos objetivos da política habitacional do município.

15.2 O serviço de regularização fundiária é de suma importância para população, já que traz consigo uma segurança jurídica aos habitantes, o acesso a políticas públicas e valorização imobiliária para comunidade envolvida.

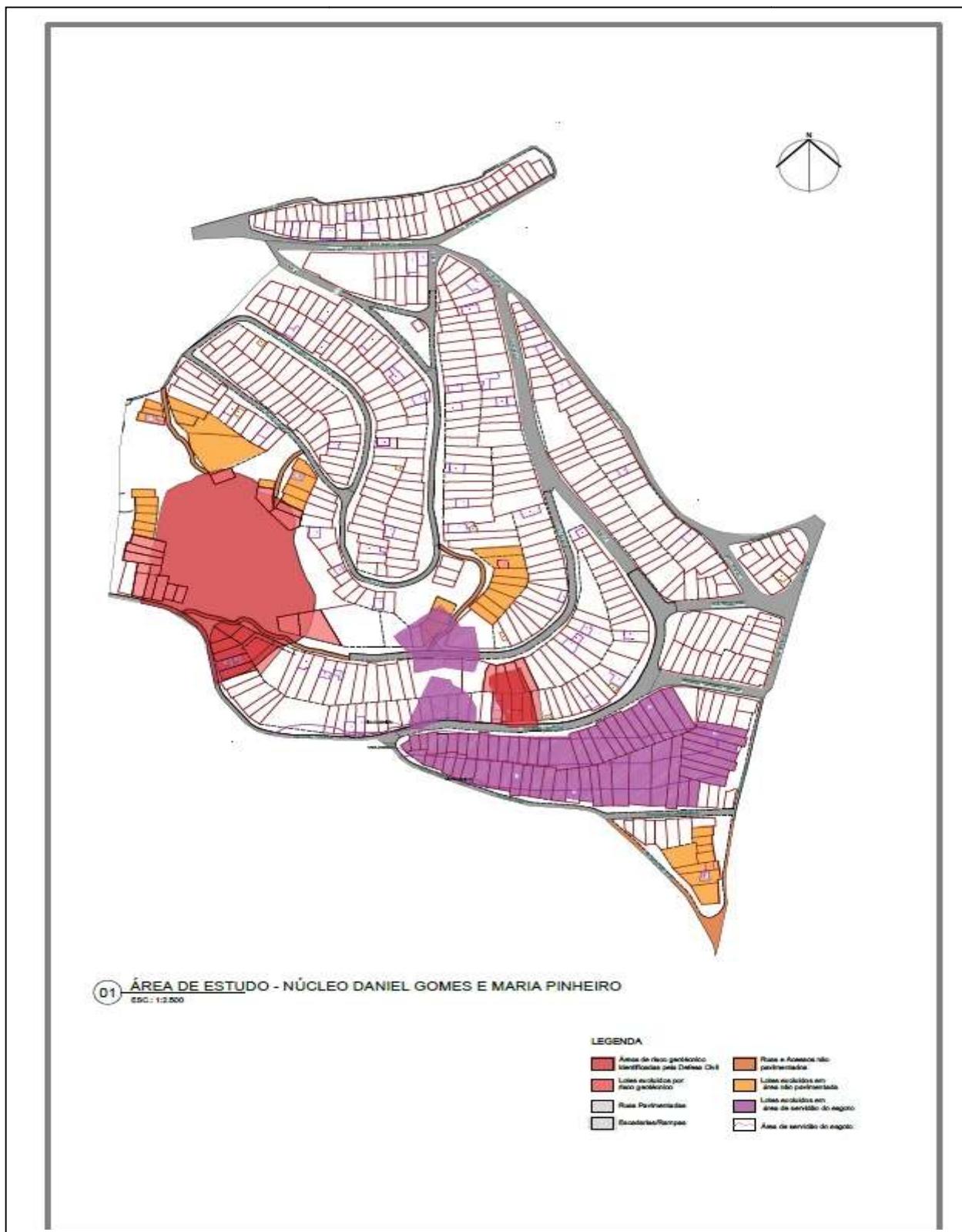
15.3 A contratação de uma empresa especializada é a alternativa mais viável para garantir a qualidade, o prazo e a eficácia do projeto. Visto que a realização com recursos próprios esbarra na equipe técnica reduzida e falta de equipamentos especializados.

15.4 Desta forma, entende-se ser **viável** a contratação requerida.

16 ENCAMINHAMENTO

16.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 24 de 15 de setembro de 2025.

16.2 Diante do exposto, encaminhamos os Estudos Preliminares, para aprovação e prosseguimento da contratação pretendida.



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 0029/2025

DATA: ___/___/2025, às ___ horas.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA.

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Contato:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT, com finalidade da Instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.	UNID	433		

2	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área	UNID	433		
3	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	UNID	433		
4	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado.	UNID	433		
5	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	UNID	433		
6	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.	UNID	433		
7	Revalidação do levantamento planialtimétricogeorreferenciado da área	UNID	433		
8	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UNID	433		
9	Realização de, no mínimo, 02 (duas) assembleias com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os	UNID	433		

	documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.				
10	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.	UNID	433		
11	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planialtimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico.	UNID	433		
12	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018	UNID	433		
13	Memorial descritivo dos lotes, com informação das áreas construídas das edificações, acompanhadas de ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado.	UNID	433		
14	Proposta de soluções para	UNID	433		

	questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso.				
15	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso.	UNID	433		
16	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.	UNID	433		
17	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver.	UNID	433		
18	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido	UNID	433		
19	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados	UNID	433		
20	Confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
21	Confecção da CRF para posterior expedição pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
22	Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF)	UNID	433		
23	Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.	UNID	433		
24	Realização do evento de entrega	UNID	433		
TOTAL					

III – DA VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todos os custos necessários, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

V – DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº0029-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, vem DECLARAR que:

ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO
EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO**

DECLARA para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: **Sim ()** **Não ()**

**NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO
INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA
DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA
LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**

DECLARA, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**NOS 5 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI 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**

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi 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.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

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

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO
ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0029-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação, que () **não se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, ou encontra-se enquadrada como () Microempresa-ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP**, para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

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

ANEXO VI

**MODELO PARA LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS
REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0029-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0029-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu responsável técnico _____, CPF nº _____ sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, na Dispensa de Licitação em epígrafe, vem DECLARAR que:

Renunciou a Visita Técnica, por tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, para efeitos de orçamento e elaboração de planilha, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

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

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202x

**Termo de Contrato que entre si fazem a
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA e a
Empresaxxxxx**

O MUNICÍPIO DE ITABUNA, por intermédio do(a) (inserir nome do órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(inserir cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº, dede..... de 20..., portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE,e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em.....doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por (nome e função na contratada), têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 00.162.498-2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0029-2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL, ABRANGENDO OS NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS DO BAIRRO DANIEL GOMES E MARIA PINHEIRO, NO MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.2.3. O Edital de Licitação;
 - 1.2.4. A Proposta do Contratado; e
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT, com finalidade da Instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.	UNID	433		
2	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área	UNID	433		
3	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	UNID	433		
4	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado.	UNID	433		
5	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	UNID	433		
6	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.	UNID	433		
7	Revalidação do levantamento planialtimétricogeorreferenciado da área	UNID	433		

8	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UNID	433		
9	Realização de, no mínimo, 02 (duas) assembleias com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento.	UNID	433		
10	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.	UNID	433		
11	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planaltimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico.	UNID	433		
12	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018	UNID	433		
13	Memorial descritivo dos lotes, com informação das áreas construídas das edificações, acompanhadas de ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado.	UNID	433		

14	Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso.	UNID	433		
15	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso.	UNID	433		
16	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso.	UNID	433		
17	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver.	UNID	433		
18	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido	UNID	433		
19	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados	UNID	433		
20	Confecção e entrega do PRF para análise da autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
21	Confecção da CRF para posterior expedição pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	UNID	433		
22	Requerimento junto ao cartório do registro da CRF e do Projeto de Regularização Fundiária (PRF)	UNID	433		
23	Acompanhamento do protocolo de registro e correção de possíveis devolutivas do cartório, até a emissão dos registros.	UNID	433		
24	Realização do evento de entrega	UNID	433		
TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de execução do contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura.
- 2.2 O prazo de vigência é de 15 meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O prazo de vigência será prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitadas as disposições contidas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIA	UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE	VALOR

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contados a partir de 14 de novembro de 2025, data da elaboração do orçamento estimativo.

6.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

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

6.4. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

6.5. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado.

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

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

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.9. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

6.10. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total.

7.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

7.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 7.8 deste contrato.

7.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

7.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

7.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.7, observada a legislação que rege a matéria.

7.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

7.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

7.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

7.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

7.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022](#).

7.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração

do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

7.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser **EXECUTADOS PARCIALMENTE** pela Contratada, conforme ordem de serviço.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todos os serviços executados e anexar relatório à Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante.

9.2. Cumprir as demais disposições contidas no termo de referência.

9.3. Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

9.5. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar, quando exigido, os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.11. Executar os serviços impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos serviços descrito na sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando aplicável ao caso.
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.21. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, 05 (cinco) dias corridos, e, para os casos que ensejem a substituição total do veículo, será concedido prazo de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 9.22. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- 9.23. Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.24. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte, de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos serviços contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de execução, previstos no Termo de Referência e anexos.
- 9.25. Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal.
- 9.26. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 9.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.
- 9.28 Manter atualizada a relação de todas as companhias aéreas com as quais opera e presta os serviços contratados;
- 9.29 Atender a todos os prazos e demais exigências previstas nos respectivos termos de contrato, edital e seus anexos, bem como oferecer pronto e adequado atendimento a quaisquer exigências da fiscalização exercida pelo Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 9.30 Informar aos gestores do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços autorizados;
- 9.31 Designar representante para atuar junto a Prefeitura Municipal para tratar de assuntos relacionados à prestação dos serviços;
- 9.32 Observar todos os procedimentos previstos, inclusive prazos, para a regular cobrança dos serviços prestados, sob pena de não recebimento dos valores cobrados e sujeição às sanções previstas no instrumento de contrato;
- 9.33 Disponibilizar relação atualizada de empresas aéreas afiliadas informando imediatamente ao gestor do contrato eventuais inclusões, alterações e exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.2. Receber o veículo no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9.1. A Administração terá o prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.
- 10.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.2. 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.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

12.6. O contratado será **obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução** ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.7. O contratado será **responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato**, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.10. Da Fiscalização

12.10.1. 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*).

12.11. Fiscalização Técnica

12.11.1. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VI);

12.11.2. O fiscal técnico 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, e Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, II);

12.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, III);

12.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, IV).

12.11.5. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, V).

12.11.6. 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 (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 22, VII).

12.12. Fiscalização Administrativa

12.12.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.246, de 2023).

12.12.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 23, IV).

12.13. Gestor do Contrato

12.13.1. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, IV).

12.13.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, II).

12.13.3. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, III).

12.13.4. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, VIII).

12.13.5. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, X).

12.13.6. 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. (Decreto nº 15.246, de 2023, art. 21, VI).

12.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

14.1. 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.

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

14.1.2. 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.

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

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

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

14.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3. Indenizações e multas.

14.3. 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 nº 14.133, de 2021).

14.4. O contrato poderá ser extinto:

14.4.1. 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 no processo de contratação direta 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 nº 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.5. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

- 18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

- 19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

- 20.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Itabuna - BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

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

xxxxxxxxxxxxxx - BA, ____ de _____ de 202x.

XXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)