



PREGÃO ELETRÔNICO 65/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/10/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS.....	17
9. DA CONTRATAÇÃO	17
10. DOS PAGAMENTOS.....	18
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I	23
ANEXO I.1	70
ANEXO I.2	70
ANEXO II	71
ANEXO III	73
ANEXO III.1	84



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026

(Processo Administrativo nº 8258/2026)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, por meio do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, sediado na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP - CEP 11.510-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em item único (menor preço global).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Na presente licitação é obrigatória a contratação de serviços nacionais, em conformidade com o Termo de Compromisso nº 999728/2026 celebrado com a Caixa Econômica Federal – CAIXA.
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

P á g i n a 3 | 85



- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 2.6 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento com empresa de pequeno porte.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8. 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 art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive



a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.3 e 2.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.7.3 e 2.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. 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;
 - 3.3.3. não possui 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;
 - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 3.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 3.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, caso exigido 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 e no item 2.6.
- 3.6.1. 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.
- 3.6.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 3.6.2.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.6.2.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.6.2.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.2.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.2.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.2.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.6.2.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.6.2.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.6.2.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;



- 3.6.2.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 3.6.2.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. 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.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 3.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.12 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.
- 3.15. 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.
- 3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. **Valor Global;**
- 4.1.2. Marca (se aplicável);
- 4.1.3. Fabricante (se aplicável);



- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



- 5.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. 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;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. 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;



5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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



- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. 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.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.



- 6.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. 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.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, bem como poderá ser solicitada a apresentação, pelo licitante, de documentos complementares, como catálogos, fichas técnicas, ensaios, relatórios entre outros.
- 6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, cuja documentação exigida poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Habilitação jurídica

- 7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. **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>;

- 7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.6. **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.
- 7.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.11. 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;
- 7.1.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.1.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Municipal/Distrital) 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.1.15. 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 Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



7.1.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

7.1.17. **Para comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os documentos descritos no item 6 do Anexo I.**

- 7.2. No caso de participação de consórcio de empresas, deverão ser observadas as normas estabelecidas no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.1. A habilitação técnica de consórcios será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.2.2. 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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).



- 7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:
- 7.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.12.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 7.12.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 7.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação;
- 7.14. 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.
- 7.15. 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 7.10.1.
- 7.16. 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.
- 7.17. A não apresentação do Termo de Ciência e Notificação (Anexo III.1) não será motivo para inabilitação.



8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Suprimentos.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e observadas todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.2. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, por e-mail, para no prazo de 3 (três) dias úteis assinar o Termo de Contrato (Anexo III).
- 9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela secretaria requisitante.
- 9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 9.4.1. procuração ou contrato social;
 - 9.4.2. cédula de identificação;



- 9.4.3. prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar;
- 9.4.4. Eventuais documentos exigidos para efetivação da contratação constantes do Termo de Referência;
- 9.5. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 9.6. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Anexo I.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observará o disposto no Decreto Municipal nº 12.322, de 19 de junho de 2026.

Advertência

- 11.2. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente o procedimento licitatório, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.2.2. Antes da aplicação da advertência o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.

11.2.3. A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

Multas

- 11.3. O licitante que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VI e VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

- 11.3.1. Antes da aplicação de multa o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.
- 11.3.2. Será aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a ata de registro de preços ou contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- 11.3.2.1. Se a recusa for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- 11.3.3. Será aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, tais como:
- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - g) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do procedimento licitatório.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

- 11.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cubatão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.
- 11.5. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 11.6. Não se aplica a regra prevista no item anterior se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 11.7. O disposto no item 11.5 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

11.8. São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;
- IV - a reincidência;
- V - a prática de infrações absorvidas.

11.9. São circunstâncias atenuantes:

- I - a primariedade,
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

11.10. As sanções aplicadas serão registradas, quando cabível, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e demais cadastros aplicáveis.

11.11. Da aplicação das sanções caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.322/2026.

11.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital ou Aviso de Contratação Direta serão resolvidos, prioritariamente, pelas disposições do Decreto Municipal nº 12.322/2026 e, na sua ausência, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e seus princípios gerais, considerada a redação vigente desses diplomas na data da publicação deste Edital ou Aviso de Contratação Direta, bem como pelas demais normas de direito administrativo aplicáveis.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no Departamento de Suprimentos, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: dsu@cubatao.sp.gov.br.

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

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

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



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. 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.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. Na ausência de indicação de prazo de validade, os documentos serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 13.8. 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.
- 13.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.11. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:
- 13.11.1. Classificação Funcional 16.482.0009 1.054 – Elemento de despesa 3.3.90.35.00 / 99.
- 13.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://editais.cubatao.sp.gov.br/>.
- 13.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.13.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 13.13.2. ANEXO I.1 – Cronograma físico-financeiro (item 12 do Termo de Referência)
- 13.13.3. ANEXO I.2 – Documentos diversos (item 13 do Termo de Referência)
- 13.13.4. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 13.13.5. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 13.13.6. ANEXO III.1 – Termo de Ciência e Notificação



Cubatão, 9 de outubro de 2026

César da Silva Nascimento
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **65/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **8258/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

SUMÁRIO

- Glossário
- 1- Objetivo
- 2- Objeto
- 3- Justificativa da contratação
- 4- Fundamentação da Contratação
- 5- Forma de Apresentação
- 6- Formas de seleção da Contratada e Requisitos para a Contratação
- 7- Plano de Trabalho
- 8- Modelo de Execução do Objeto – Produtos
- 9- Critérios de medição e forma de pagamento
- 10- Estimativa de custos
- 11- Adequação orçamentária
- 12- Cronograma físico financeiro
- 13- Anexos
- 14- Referências bibliográficas

GLOSSÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS – toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

CRF – Certidão de Regularização Fundiária: documento expedido pelo Município ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos;



REURB S – Reurb de Interesse Social - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal;

REURB E – Reurb de Interesse Específico - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de interesse social.

DOMICÍLIO – local onde se considera estabelecida uma pessoa para os efeitos legais, onde se encontra para cumprir certos atos ou onde centraliza seus negócios, atividades, não forçosamente o lugar onde se reside/dorme (DOMICÍLIO É DIFERENTE DE HABITAÇÃO);

DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA – procedimento destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município;

NÚCLEO URBANO – assentamento humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972, independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural;

NÚCLEO URBANO INFORMAL – aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização;

NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO – aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município.

CONFINANTES – termo que designa o imóvel contíguo; fronteiro; terreno confinante que faz fronteira; imóvel que limita ou está nos limites de outro.

MORFOLOGIA – forma de organização e o desenho dos espaços edificadas e não edificadas.

INFRAESTRUTURA ESSENCIAL – abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e rede de energia elétrica.

1. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

Constitui escopo do presente Termo de Referência a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Cubatão, na modalidade Reurb-S, nas seguintes localidades: Projeto São José-Ilha Caraguatá, Vila Esperança Etapa 2, fase 1 (setores 11 e 12) e Vila dos Pescadores Etapa 2, fase 1, conforme definido na Portaria SPU-MGI e no ACT ou documento congênere assinado, discriminado no quadro apresentado a seguir:

Nº	Localidade	Estimativa de domicílios/lotes	Área Estimada	Total
01	Projeto São José	180	48.610,7511m	
02	Vila Esperança – Setor 11/12	2.187	151.100,8533m	
03	Vila dos Pescadores	202	15.832,5819m	
				215.544,1863m

O prazo de execução contratual para plena titulação dos ocupantes, incluindo à averbação das edificações será de 30 meses e o prazo de vigência será de 36 meses, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e acatado pelo Órgão repassador.

2.1 Caracterização da Área de Intervenção

2.1.1 - O Núcleo denominado Projeto São José está localizado na Zona de Qualificação Urbana – Ilha Caraguatá do Município de Cubatão, em conformidade com a Leis Complementares nº 134 e 135, ambas de 2026, que tratam do Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor, respectivamente, com entorno imediato ocupado pelas vias Moacir Taraban, Av. Nadir Tereza Esteves e outras



A área a ser regularizada é ocupada por famílias de baixa renda e apresenta infraestrutura composta por rede de drenagem pluvial, rede de distribuição de água e coleta de esgoto, rede de distribuição de energia elétrica, malha viária sinalizada, serviços públicos de gerenciamento de resíduos sólidos e coleta seletiva, transporte público;

2.1.2 – O Núcleo Vila Esperança, setores 11 e 12, fazem parte do projeto de urbanização de Vila Esperança, estando localizado numa Zona Especial de Interesse Social – Zeis 1, em conformidade com a Leis Complementares nº 134 e 135, ambas de 2026, que tratam do Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor, respectivamente, com entorno imediato ocupado pela Avenida Principal, apresenta infraestrutura composta, rede de distribuição de água, rede de distribuição de energia elétrica, malha viária sinalizada, serviços públicos de gerenciamento de resíduos sólidos e coleta seletiva, transporte público;

2.1.3 – O Núcleo Vila dos Pescadores fazem parte do projeto de urbanização de Vila dos Pescadores, estando localizado numa Zona Especial de Interesse Social – Zeis 1, em conformidade com a Leis Complementares nº 134 e 135, ambas de 2026, que tratam do Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor, respectivamente, com entorno imediato ocupado pela Avenida Principal, apresenta infraestrutura composta, rede de distribuição de água, rede de distribuição de energia elétrica, malha viária sinalizada, serviços públicos de gerenciamento de resíduos sólidos e coleta seletiva, transporte público;

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à titulação de núcleos urbanos informais consolidados, ocupados predominantemente por população de baixa renda, garantindo, assim, o direito social à moradia e a integração à cidade.

A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Cubatão tem como novos marcos legais a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, o Plano Diretor do Município Lei Complementar nº 134/2023, a Lei Municipal nº 4.356/2025, o Decreto Municipal nº 11.336/2020 e o Provimento CGJ/SP nº 56/2019.

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com o Município, Tomador do recurso e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo, resultam em um processo complexo, com etapas e prazos variáveis.

A insuficiência em nosso Município de profissionais especializados no quadro próprio, considerando tratar-se de serviço técnico de alta complexidade, justificam a contratação de empresa específica para prestação de serviços de regularização fundiária.



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS

Concerne a processo no âmbito dos Programas Periferia Viva e Imóvel da Gente, para adesão dos Estados, Distrito Federal, Municípios e aos consórcios públicos intermunicipais, por meio de seus órgãos e entidades da administração direta ou indireta, ao apoio à regularização fundiária urbana de interesse social (Reurb-S), a ser promovida em áreas da União ou em áreas que, por sua origem ou destinação, integrem ou tenham integrado o patrimônio da União.

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:

- 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;
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Lei Federal nº 9.636 de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União;
- 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;
- Portaria SPU Nº 2.826, de 31 de janeiro de 2020, estabelece as normas e procedimentos para a Regularização Fundiária Urbana - REURB em áreas da União, cadastradas ou não, conforme previsto na Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, complementarmente ao disciplinado no Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018;



- 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;
- Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- Norma ABNT NBR 17047:2022 - estabelece o padrão para o georreferenciamento de imóveis urbanos, exigindo que os vértices dos imóveis sejam registrados com coordenadas geodésicas, utilizando o Sistema Geodésico Brasileiro;
- ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- Lei Complementar Municipal nº 134/2023 que institui o Plano Diretor Municipal;
- Lei Complementar Municipal nº 135/2023 que institui normas de Uso e Ocupação do Solo;
- Lei Complementar Municipal nº 2.514/1998 que dispõe sobre o código de obras e edificações;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares e sistemas utilizados pelo Município, visando identificar a compatibilidade técnica dos produtos a serem desenvolvidos. A Contratada deverá assegurar que todos os arquivos produzidos estejam em extensões e formatos compatíveis com os sistemas municipais, com o Cartório de Registro de Imóveis e com o Mapa Reurb, plataforma oficial de gestão da Regularização Fundiária hospedada no Mapa das Periferias da Secretaria Nacional de Periferias, disponível no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/).

Como diretriz obrigatória, todos os produtos digitais — plantas, memoriais, relatórios, bases geoespaciais, arquivos editáveis ou documentos comprobatórios — deverão ser gerados em formatos compatíveis com a inserção e upload no sistema Mapa Reurb, observando suas especificações técnicas, estrutura de dados e requisitos de metadados. Caberá à Contratada adequar seus arquivos para garantir a integral integração ao sistema, realizando os ajustes necessários previamente acordados com o Contratante.

5.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

Todos os arquivos, documentos e produtos técnicos gerados no âmbito do contrato deverão ser apresentados em formato digital, com padrões de interoperabilidade que permitam sua plena utilização pelos sistemas adotados pelo Município, pelo Cartório de Registro de Imóveis competente e, obrigatoriamente, pelo sistema Mapa Reurb, hospedado no Mapa das Periferias da Secretaria Nacional de Periferias.

A Contratada deverá observar as especificações técnicas e restrições de extensão, metadados, georreferenciamento e organização de pastas previstas no Mapa Reurb, realizando eventuais ajustes necessários para garantir o perfeito carregamento, visualização e validação dos arquivos na plataforma.

a) Formatos digitais exigidos

Os arquivos deverão ser entregues, preferencialmente, nas seguintes extensões, além de outras eventualmente solicitadas pelo Contratante ou necessárias ao Mapa Reurb:

- Documentos de texto: DOC, DOCX, ODT (editáveis) e PDF-A (para versões definitivas e assinadas).
- Planilhas: XLS, XLSX, ODS.
- Apresentações: PPT, PPTX, ODP.
- Desenhos técnicos: DWG, DXF, SVG e CTB (arquivo de penas).
- Geoprocessamento:
 - KML, KMZ,
 - Shapefile (SHP, SHX, DBF, PRJ),
 - GeoPackage (GPKG),
 - Metadados conforme padrões da Cartografia Nacional e requisitos do Mapa Reurb.
- **Imagens:** JPEG, PNG, TIFF (quando necessário para bases georreferenciadas).

Todos os arquivos editáveis deverão ser acompanhados de suas versões em PDF-A com assinatura digital.

b) Assinatura digital

As versões finais de todos os documentos, relatórios, plantas, memoriais, pareceres e mapas deverão ser assinadas digitalmente com certificação digital ICP-Brasil, pelos profissionais habilitados (CREA/CAU/OAB).

c) Entrega digital adicional via Mapa Reurb

A entrega digital adicional dos produtos ocorrerá mediante upload dos arquivos no sistema Mapa Reurb, observando:

- submissão de todos os arquivos exigidos para cada produto;
- vinculação correta a cada etapa da REURB;
- organização nas pastas estruturadas da plataforma;
- garantia de legibilidade, coerência e integridade dos dados;
- confirmação de inserção por meio de registro do sistema (print ou comprovante gerado).

O upload no Mapa Reurb constitui condição essencial para a aceitação formal dos produtos.

d) Entrega física

- Os documentos impressos deverão ser entregues em 03 (três) vias, quando aplicável;
- As mídias físicas (pen drive, HD, DVD) deverão conter cópia integral da estrutura digital;
- Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original;
- Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

e) Documentos digitalizados

Quando não houver possibilidade de documentos nato-digitais:

- devem ser digitalizados em PDF-A, com garantia de integridade;
- devem ser legíveis, íntegros e autenticados quando necessário;
- devem ser organizados por beneficiário, lote, etapa ou produto;
- deve-se priorizar sempre a forma nato-digital, evitando digitalizações evitáveis.



f) Organização e padronização dos arquivos

Todos os produtos deverão ser organizados em estrutura lógica de pastas contendo:

- etapa/atividade,
- nome do produto,
- versão,
- data de entrega,
- responsável técnico.

A Contratada deve manter modelos internos compatíveis com a estrutura adotada pelo Mapa Reurb, garantindo padronização na entrega de cada lote, relatório, planta, memorial ou base geoespacial.

Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados.

Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.

5.3 Documentos Técnicos

- As plantas e os memoriais descritivos deverão ser assinados por profissionais registrados no CREA e/ou CAU e com habilitação legal;
- As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.
- Todos os Documentos Técnicos deverão ser incluídos pela Contratada no Mapa Reurb, observando a estrutura e os requisitos próprios da plataforma federal, condição indispensável para aprovação do produto pelo Contratante.

6. FORMAS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)



A modalidade de licitação será Pregão, sob a forma Eletrônica, regime de execução de empreitada por preço global e critério de julgamento de menor preço global.

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- **01 Coordenador**, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;

- **01 Advogado** com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;

- **01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil**, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;

- **01 profissional de nível superior na área social** (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na assinatura do contrato de prestação de serviços seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;



- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.

Os documentos acima descritos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório ou pelo setor de licitações mediante apresentação do original. No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

A empresa a ser contratada deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe técnica, contendo no mínimo, as informações da formação acadêmica, pós-graduação, empresas onde trabalhou/trabalha, período, cargos e descrição dos principais projetos desenvolvidos.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

7. PLANO DE TRABALHO

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

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.

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.



Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

- Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.
- Apresentação da equipe técnica do Contratada, responsável pela elaboração do estudo;
- Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;
- Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção, se existentes;
- Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – PRODUTOS

A execução do objeto será conforme Plano de Trabalho aprovado pela Contratante e aderente ao cronograma físico-financeiro homologado pelo processo licitatório.

8.1 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.

A Contratante poderá expedir Lei que flexibiliza ou dispensa os parâmetros urbanísticos e edifícios das unidades imobiliárias inseridas em núcleo urbano informal consolidado, para fins de regularização urbanística, conforme o artigo 11, §1º, da Lei nº 13.465/2017.

As desconformidades a serem flexibilizadas ou dispensadas, são aquelas identificadas no “estudo preliminar das desconformidades”, parte integrante do “projeto de regularização fundiária”.

8.1.1 Instauração da REURB



Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Habitação, através do Departamento de Regularização Fundiária.

Atividades:

- Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.
- Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

Entrega:

- Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.
- Fornecimento de minutas dos atos administrativos necessários à instauração da Reurb no Formato a ser definido pela contratante.
- A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar o lançamento do Decreto de instauração da REURB (quando houver) e da poligonal georreferenciada da(s) área(s) objeto(s) da regularização, em formato shapefile, kml ou kmz, com memorial descritivo planta de situação, no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.1.2 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.

Atividades:

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

- Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- Consultar o plano diretor ou lei de perímetro urbano e todo o ordenamento de leis urbanísticas e ambientais;
- Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;
- Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

Entrega:

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

8.1.3 Pesquisa fundiária

Conforme previsto na Lei 13.465, a contratada 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.

Atividades:

- 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.
- 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

P á g i n a 36 | 85



aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.

- 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 registraes.
- Identificação e sobreposição em planta de todas as inscrições de ocupação, aforamentos e demais instrumentos jurídicos de propriedade e/ou posse que envolvam a União por meio da administração direta, indireta ou de órgãos extintos.
- Identificação de ações judiciais que versem sobre a área de intervenção.

Entrega:

- Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:

- I. Descrição dos procedimentos realizados;
- II. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;
- III. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe à área de estudo e seus confrontantes;
- IV. Demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano informal, especificamente no que tange ao marco temporal de implantação: até 22 de dezembro de 2016 ou após a referida data.
- V. Planta de sobreposição demonstrando a espacialização dos direitos reais na área de intervenção.
- VI. Relatório técnico subscrito por profissional legalmente habilitado exarando inexistência de quaisquer sobreposições em áreas objeto de alocação de recursos oriundos de quaisquer repasses anteriores. Na existência de sobreposição parcial, explicitar, discriminadamente, mediante perímetro georreferenciado, a área a complementar, objeto do presente repasse, e a área já regularizada ou em processo de regularização, beneficiada por outra alocação de recurso;
- VII. A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar a inclusão das matrículas dos confrontantes/confinantes, incluindo Declaração do Cartório acerca da inexistência das mesmas no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)



8.1.4 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, ou publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Atividades:

- Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- Retirar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
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;
- 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;
- Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico administrativos cabíveis.
- Notificação de todos os ocupantes inscritos e titulares de direitos reais em áreas da União.

Entregas:

- Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal ou de publicação de edital, conforme o caso.



- Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.
- Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetados e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

VIII. A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar a inclusão das declarações de anuência, Parecer Jurídico e comprovantes de recebimento de notificação no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.2 MOBILIZAÇÃO SOCIAL

8.2.1 Mobilização Social

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

- Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.
- 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.
- 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;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;
- Produzir e fornecer vídeo institucional do programa;



- Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- 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;
- 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 socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Observações:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.

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.

Entrega

- 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.

8.2.2 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.

Atividades:

- Manter equipe disponível, 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;
- Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

Entrega:

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

AÇÃO 01.1: Reunião de Pactuação com Representantes

A reunião de pactuação dos representantes locais tem o objetivo de fomentar os processos de liderança, de organização e mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa nas ações sociais implantadas, e ainda, de capacitá-los sobre o Projeto de Regularização Fundiária e envolvê-los no processo, ressaltando a importância dessa interação, certos de que bem capacitados, estes participarão da construção das atividades enquanto sujeitos e serão multiplicadores dentro da Comunidade.

Na oportunidade, a equipe técnica da empresa CONTRATADA também fará uma dinâmica para colher informações sobre o histórico de ocupação da poligonal, a forma de organização comunitária, o trabalho do Conselho Gestor e outros elementos que possam auxiliar no processo de reconhecimento de campo.

O momento será finalizado com a avaliação.

Produto 01.1 - Relatório da reunião de pactuação com representantes do

Relatório da ação 01.1 contendo descrição das atividades realizadas, atas de reuniões, ata da eleição do Conselho Gestor, folder informativo, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado, e da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento da atividade.

No Relatório 01 deve constar o plano de ação da Etapa 01 - Trabalho Social, considerando todas as ações e atividades previstas no TR, com objetivos, metodologias e procedimentos e cronograma preliminar.

AÇÃO 01.2: Assembleia com a Comunidade e Preparação para entrada em Campo

A assembleia com as famílias da área de intervenção objetiva estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias sobre as atividades que serão desenvolvidas através do Projeto de Regularização

P á g i n a 41 | 85



Fundiária, na certeza de que com as informações disseminadas na comunidade, será possível gerar o envolvimento das mesmas durante o processo.

O momento será precedido pela mobilização dos(as) moradores(as) e contará com o apoio de membros do Conselho Gestor. Tal atividade iniciará com apresentação do plano de trabalho e dos integrantes da equipe da empresa CONTRATADA e dos(as) técnicos(as) da Prefeitura.

Posteriormente, serão abordados temas jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, fundamentados na Lei Federal nº 13.465/2017, a necessidade e as vantagens da regularização fundiária, destacando o instrumento jurídico que será utilizado na área e temas transversais pertinentes, tais como os direitos sociais garantidos constitucionalmente e a efetivação deste às famílias residentes em ZEIS.

A reunião contará com a entrega de folders informativos e será finalizado com a avaliação e, posteriormente, o lanche, que proporcionará uma interação entre a equipe técnica e os membros do Conselho.

Produto 01.2 - Relatório da assembleia com a comunidade e representantes do conselho gestor:

Relatório da ação 01.2 contendo a descrição das atividades realizadas, atas de reuniões, folder informativo, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado, e da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento da atividade.

AÇÃO 01.3: Encontro com representantes para apresentação do projeto de regularização fundiária:

Esta etapa visa apresentar o Projeto de Regularização Fundiária aos membros do Conselho Gestor, para que eles aprove ou proponham alterações ao documento pré-elaborado. Após a pactuação e aprovação, o encontro será finalizado com a avaliação e, posteriormente, o lanche. Depois da reunião de apresentação e proposições, a versão do Projeto aprovada pelo Conselho Gestor, será enviada para análise e aprova urbanístico.

Produto 01.3 - Relatório da reunião com representantes do Conselho Gestor para apresentação do projeto regularização fundiária:

Relatório da ação 01.3 contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado e da aplicação dos instrumentos de aprovação do Projeto apresentado, da avaliação e do monitoramento da atividade, considerando ainda, todas as ações e atividades previstas no TR, com objetivos, metodologias, procedimentos e cronograma preliminar.

No Relatório deve constar as alterações propostas pelo Conselho Gestor e a versão do Projeto de Regularização Fundiária aprovada pelo mesmo.

AÇÃO 01.4: Encontro com a Comunidade e Lideranças para Apresentação do Projeto Aprovado e Instrumento de Titulação

Esta atividade compreende a apresentação do Projeto de Regularização Fundiária aprovado e do(s) instrumento(s) jurídico(s) que será(ão) utilizado(s) para a titularização dos(as) moradores(as). Na



oportunidade, é de suma importância tornar público a participação do Conselho Gestor durante a etapa de elaboração do Projeto.

A reunião será precedida da mobilização das famílias da área de intervenção e de membros do Conselho Gestor. Destaca-se, que esta atividade deverá ser realizada antes do protocolo da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) no Cartório de Registro de Imóveis da serventia competente.

Importa destacar que estas atividades deverão ser realizadas antes do protocolo do instrumento jurídico no Cartório de Registro de Imóveis da serventia competente.

Produto 01.4 - Relatório da reunião com a comunidade e representantes do conselho gestor para apresentação do Projeto Aprovado de REURB e Instrumento de Titulação:

Relatório da ação 01.4 contendo descrição das atividades realizadas, atas, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado e aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento da atividade.

Salienta-se que para efeito de aprovação deste produto, cada reunião necessita contar no mínimo com a participação de um total de 30 (trinta) famílias.

8.3 LEVANTAMENTO DE DADOS

8.3.1. Levantamento topográfico georreferenciado

Realização do levantamento planialtimétrico e cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas NBR 17047:2022, 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.

Atividades:

- Emitir ART/ RRT de Topografia;
- 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;



- Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial, marcos implantados conforme NBR 13.133/2021, versão corrigida;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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.
- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

Entregas:

- ART/RRT de Topografia;
- Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- 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;
- Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;
- Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

8.3.2 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.

Atividades:

- Produzir planta individualizada de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
 - representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
 - dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;
- Elaborar o memorial descritivo de cada lote;
- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;

- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- 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.

Entregas:

- 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;
- Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;
- 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, área construída, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão da planta individualizada e memorial descritivo de cada lote a ser regularizado, planta de selagem georreferenciada e relatório de selagem no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.3.3 Cadastro socioeconômico

O cadastro social é um documento fundamental no processo de regularização fundiária urbana e no seu registro junto ao Cartório de Imóveis, para reunir informações permitindo a identificação do ocupante que será declarado o titular da unidade imobiliária e a análise do preenchimento dos requisitos legais para o reconhecimento do direito real do ocupante sobre o imóvel.

O cadastro social deve reunir as seguintes informações: a) identificação do ocupante que será titular de direito real da unidade imobiliária; b) renda mensal familiar dos ocupantes da unidade imobiliária; c) declaração se é concessionário, foreiro ou proprietário exclusivo de imóvel urbano ou rural; d) declaração se já foi



contemplado com legitimação fundiária, legitimação de posse ou concessão de uso especial para fins de moradia; e) declaração sobre a natureza da posse.

A qualificação exigida é constituída do nome completo, sem abreviações, número do RG, número do CPF, filiação, estado civil e profissão, tal como previsto no artigo 41, VI, da Lei nº 13.465/2017.

Atividades:

- 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;

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.

Entregas:

- Identificação do ocupante que será titular de direito real da unidade imobiliária A qualificação exigida é constituída do nome completo, sem abreviações, número do RG, número do CPF, filiação, estado civil e profissão, tal como previsto no artigo 41, VI, da Lei nº 13.465/2017.

- Renda mensal familiar dos ocupantes da unidade imobiliária;

- Declaração se já foi contemplado com legitimação fundiária, legitimação de posse ou concessão de uso especial para fins de moradia;

- Declaração sobre a natureza da posse;

- Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;

- 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;

- 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.

- Parecer social para cada família indicando a definição de modalidade;

- A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar a inclusão do cadastro social de todos os beneficiários, declaração sobre a natureza da posse, declaração se já foi contemplado com legitimação fundiária, legitimação de posse ou concessão de uso especial para fins de moradia e Parecer Social de cada família no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)



8.3.4 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.

Atividades:

- 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;
- Extrair informações *in loco*;
- Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- 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.
- 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;
- Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- 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;



- 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.

Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

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

- I. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;
- II. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
- III. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando:
 - Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total;
 - Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas *non aedificandi* ou faixas de domínio;
 - Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;
 - Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;
 - Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus;
 - Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;
 - Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

V - A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão do mapa do perímetro do núcleo urbano e relatório fotográfico das vistorias e no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4 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.



8.4.1. Levantamento Planialtimétrico e Cadastral com Georreferenciamento - Lepac

Realização do levantamento planialtimétrico e cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado.

A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas NBR 17047:2022, 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.

Atividades:

- Emitir ART/ RRT de Topografia;
- 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;
- Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial, marcos implantados conforme NBR 13.133/2021, versão corrigida;
- 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;
- 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;
- 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;



- 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;
- 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);
- No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria, Drone, Lidar, Scanner laser 3D, imagens de satélite de alta resolução, devendo ser previamente acordado com o Contratante.
- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

Entregas:

- ART/RRT de Topografia;
- Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- 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;
- Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo, vinculadas a marcos físicos conforme diretrizes pertinentes da NBR 11;
- Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral, contendo no mínimo:
 - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do art. 35 da Lei nº 13.465, de 2017;
 - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária (áreas de risco, áreas de proteção ambiental, etc), com os perímetros devidamente identificadas;
 - planta do perímetro com marcos implantados nos vértices conforme NBR 13.133/2021, versão corrigida;
 - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e



- outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.
- Caracterização e identificação, em poligonais específicas, dos institutos jurídicos de regularização no PRF: unidade em lote isolado, condomínio de lotes, direito real de laje, condomínio simples, conjuntos habitacionais, unidades que já foram objeto de usucapião, etc,;
- Identificação da modalidade de Reurb, vinculada a cada unidade imobiliária.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão do levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, planta do perímetro, descrições técnicas das unidades imobiliárias, identificação da modalidade de Reurb vinculada a cada unidade imobiliária e demais produtos acima elencados no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4.2. 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, contendo todos os elementos da lei 13.465/2017 bem como aqueles indicados pelos órgãos licenciadores ou indicados nas devolutivas dos cartórios de imóveis.

Situação Jurídica

- Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;
- Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;
- Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

Situação Urbanístico-Ambiental

- 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;



- 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;
- Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;
- Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

Situação de Risco

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

Entrega:

- 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;

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

- Diagnóstico urbanístico

- Confronto com o **Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei de Parcelamento do Solo**;
- Identificação de **desconformidades**:
 - Lotes com testada e área superficial inferiores à legislação correlata, dentre outras desconformidades;
 - Ruas com larguras inferiores ao permitido;
 - Déficit de áreas públicas ou de sistema viário inadequado;
 - Edificações em desconformidade com às diretrizes urbanísticas municipais (recuos, altura, taxa de ocupação, índice de aproveitamento).

- Diagnóstico ambiental

- Verificação de áreas de **preservação permanente (APPs)** e **áreas de risco**;
- Identificação de **passivos ambientais** (lixo, esgoto, erosão, assoreamento);
- Situação perante os **órgãos ambientais** (licenciamento, outorga, restrições);
- Propostas de **mitigação e compensação ambiental**.

- A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar a inclusão dos diagnósticos urbanístico e ambiental no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4.3 Estudo Técnico Ambiental



O estudo técnico ambiental será obrigatório somente para as parcelas dos núcleos urbanos informais situados nas áreas de preservação permanente, nas unidades de conservação de uso sustentável ou nas áreas de proteção de mananciais e poderá ser feito em fases ou etapas e a parte do núcleo urbano informal não afetada pelo estudo poderá ter seu projeto de regularização fundiária aprovado e levado a registro separadamente.

Demais diretrizes, conforme

Entrega:

- Apresentar, quando necessário, Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.
- A(s) área(s) objeto do Estudo Técnico Ambiental deverá(ão) estar identificada(s) no Projeto de Regularização Fundiária, atendendo aos requisitos técnicos explicitados no item pertinente.

8.4.4 Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso)

Poderá 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.

A(s) área(s) objeto do Estudo Técnico para situação de Risco deverá(ão) estar identificada(s) no Projeto de Regularização Fundiária.

Entrega:

- Apresentar Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.
- A Contratada deverá obrigatoriamente efetuar a inclusão do estudo técnico ambiental e estudo técnico para situação de risco, caso necessários, no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4.5 Projeto Urbanístico

Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB, com os elementos previstos pela lei 13.465/2017, bem como aqueles solicitados pela autoridade licenciadora:



- 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;
- Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;
- Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;
- Previsão de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber;
- as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias; (Redação dada pelo Decreto nº 9.597, de 2018);
- Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados.
- 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;
- Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- 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;
- Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- Mapeamento dos assentamentos irregulares da área;
- Indicação das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;



- Demarcação das áreas *non aedificandi*, áreas de preservação permanente, áreas degradadas e não passíveis de regularização;
- Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;
- Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas;
- As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;
- As medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

Entrega:

- Apresentar o projeto urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão do projeto urbanístico somado aos demais produtos acima elencados no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4.6 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.

O memorial descritivo conterá no mínimo:

- I - A descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II - A descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;
- III - 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;



IV - 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.

V - Quando se tratar de direito real de laje, descrição das unidades autônomas, com os referidos laudos de estabilidade;

VI - No condomínio urbano simples, descrição de cada unidade autônoma, a qual caberá, como parte inseparável, uma fração ideal do solo e das outras partes comuns, se houver, representada na forma de percentual;

Entrega:

- Apresentar Memorial Descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão do memorial descritivo contemplando todos os requisitos previstos anteriormente no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.4.7 Termo de Compromisso

Deverá ser apresentada minuta de Termo de Compromisso para (cumprimento do cronograma físico de serviços e implantação das obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, a serem executados pelo Município), 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.

Entrega:

Apresentar a minuta de Termo de Compromisso (para cumprimento do cronograma físico de serviços e implantação das obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária, a serem executados pelo Município) para execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial.

A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão do Termo de Compromisso Assinado e Cronograma Físico dos serviços e implantação das obras de infraestrutura essencial no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)



8.5 EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

8.5.1 Base de dados Cadastrais

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.

Atividades:

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

Entregas:

- Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária;



- Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- Instrumentos jurídicos de titulação.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão de todos os produtos acima elencados no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.5.2 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.

Atividades:

- Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:
 - I. Nome do núcleo urbano regularizado;
 - II. Localização;
 - III. Modalidade da regularização;
 - IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
 - V. V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
 - VI. 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;
 - VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.

Entregas:

- A CRF aprovada pelo órgão responsável a ser assinado pela autoridade competente;



- Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- Anuência 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.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, Projeto de Regularização Fundiária aprovado, incluindo atos administrativos correlatos, no endereço eletrônico:

(https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.6 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.

Atividades:

- Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- 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;
- Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- 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.



Entregas:

- Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1(uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- 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, incluindo à averbação das edificações;
- Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão dos protocolos e requerimentos solicitados junto ao Cartório, prenotações porventura exaradas, incluindo a cópia de todas as certidões de registro dos beneficiados no endereço eletrônico: (https://mapadasperiferias.cidades.gov.br/regularizacao_fundiaria/)

8.7 EVENTO DE ENTREGA DA TITULAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Evento para entrega dos títulos aos beneficiários.

Atividades:

- Elaborar e distribuir convites;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagens de áudio para mobilização dos moradores;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional;
- Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias;

Observação:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela prefeitura municipal;

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.

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.

ETAPA 8.7.1 – TITULAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Esta etapa tem como finalidade sanar possíveis pendências do cadastramento social, CRF e registros de famílias na poligonal de titulação (poligonal, conforme mapa da figura 01), comum de surgirem após a emissão e entrega dos primeiros títulos.

AÇÃO 8.1 - Complementações de cadastro social:

Esta ação engloba a complementação, substituição ou realização do cadastramento social de moradores(as) da área de intervenção, que não foram identificados durante a etapa do Cadastramento social e/ou que não tiveram acesso ao POUSO e/ou que tinham documentações pendentes, e ainda, moradores (as) que recusaram ou optaram por aderir ao projeto em um momento posterior ou por motivos adversos não citados anteriormente.

A atividade será precedida de mobilização e realizada através da entrevista, do preenchimento do Boletim de Informações Cadastrais para levantamento dos dados socioeconômicos, recolhimento de documentos pessoais e do imóvel, e assinaturas em declarações, entre outras informações imprescindíveis ao processo de regularização fundiária.

AÇÃO 8.7.2 - Elaboração da CRF Extraordinária:

Elaboração de minuta da Certidão de Regularização Fundiária extraordinária que deverá conter:

- A modalidade da regularização;
- A indicação numérica de cada unidade regularizada;
- A listagem com nomes dos ocupantes que irão adquirir a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como demais dados pessoais dos beneficiários necessários à titulação;
- Minuta da Convenção de condomínio, quando for o caso;
- Minuta do Termo de Compromisso, quando for o caso.

Nesta etapa, faz-se necessária a análise da situação dos lotes e seus titulares, sob os aspectos físico, social e jurídico, podendo ainda, ser necessária visita in loco, quando for o caso, para dirimir dúvidas, quando for o caso, para redação final da listagem dos ocupantes.

AÇÃO 8.3 - Complementações de Registros

A etapa de registro complementar compreende todas as ações necessárias para a efetiva emissão do título individualizado em nome do detentor do direito real identificado na Ação de Complementação de Cadastro Social.

Desta forma, a contratada deverá apresentar a documentação prevista na Lei 13.465/2017, referente aos cadastros complementares, compreendendo a ação, inclusive, o acompanhamento das atividades necessárias para saneamento de eventuais pendências junto ao cartório de imóveis, mediante a apresentação de nota devolutiva.

Produto 8.3.1 - Relatório contendo as titulações do registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF Extraordinária

Deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo a CRF extraordinária e seus anexos, junto ao cartório de registro de imóveis acompanhada da(s) planta(s) impressa(s) em escala apropriada e em meio digital, memorial descritivo, memorial de especificação de condomínio, convenção de condomínio, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

A execução do objeto prevê o acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções *in loco*, bem como forma de execução dos procedimentos descritos anteriormente.



Independentemente do prazo estipulado para entrega dos Produtos, a CONTRATADA deverá submeter o serviço executado à apreciação da CONTRATANTE para análise a qualquer tempo, sem prejuízo das datas de entrega estipuladas no item referente ao prazo global de execução do projeto.

Serviços entregues que não contemplem no mínimo as especificações, bem como a qualidade de execução descritas serão reprovados, em qualquer fase de execução.

9.2. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E PAGAMENTO

Para o recebimento, medição e aprovação dos produtos será designado servidor responsável. (designando por Portaria: Fiscal do Contrato)

O pagamento dos serviços está condicionado à entrega dos produtos de acordo com o cronograma do item referente ao prazo global de execução do projeto, e à emissão pela CONTRATANTE de Declaração de Aprovação.

O pagamento da parcela fica condicionado à aprovação integral pela contratante do produto contratado, após conferência e emissão de Declaração de Aprovação, e obtenção do aprovo e documentos decorrentes dos trabalhos desenvolvidos com base nos produtos contratados.

A Declaração de Aprovação comprovará a aceitação pela contratante do referido Subproduto e/ou Produto.

Não serão aceitas entregas parciais dos Produtos e respectivos subprodutos. Será aprovada apenas a entrega dos mesmos em sua totalidade.

O produto inacabado ou inadequado, reprovado pelos responsáveis pelo contrato e pelos órgãos aprovadores posteriores, ambiental, urbanístico e cartório, não será integralmente pago, até que esteja concluído e adequado.

A correção de produtos reprovados deverá ocorrer sem custos para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos previstos no cronograma do item referente ao prazo global de execução do projeto.

De posse da Declaração de Aprovação a CONTRATADA deverá emitir uma fatura referente ao produto entregue, que será atestado pelo gestor do contrato em até 10 dias úteis e será pago em até 30 dias consecutivos, do ateste e da liberação do recurso.

9.3 REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.3.1 Os produtos devem ser apresentados, em versão preliminar, ao servidor responsável designado pela Contratante, para análise e acompanhamento das atividades executadas e posterior emissão de parecer técnico. Caso sejam necessárias correções, a contratada deve realizar os ajustes ou as complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, até a aprovação definitiva dos produtos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

9.3.2 Após a execução das devidas correções e a aprovação definitiva, os produtos em versão final deverão ser entregues à Contratante conforme os prazos indicados no item referente ao prazo global de execução do projeto.

9.3.3 Cada produto deverá ser apresentado, obrigatoriamente, segundo orientação da Contratante, em meio físico (impresso) e em meio digital, conforme especificado a seguir:



9.3.3.1 Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e entregues para análise: em 01 (uma) via original (versão preliminar) e em 02 (duas) vias originais (versão final, após aprovação dos órgãos responsáveis), impressas em qualidade “laserprint” ou similar e no formato exigido nos produtos, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.3.3.2. A formatação dos documentos, na versão preliminar e na final, deve observar as seguintes características: em programas de edição de texto e planilha; fonte Arial ou Calibri, tamanho 11; páginas numeradas; espaçamento 1,15 entre linhas e de uma linha entre parágrafos; margens das páginas: esquerda com 3 cm, direita com 2 cm, superior e inferior com 2 cm; cabeçalho/rodapé com 1,6 cm;

9.3.3.3 Na apresentação final de cada produto, é exigida a entrega das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica- RRT ou Termo de Responsável relativos à cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato;

9.3.3.4. Os produtos também devem ser apresentados em Pen Drive, conforme conteúdos formatados e gravados em editor de texto e de planilhas, respectivamente com extensões .DOC e .XLS/.CSV, e arquivos gráficos em softwares do tipo CAD, com extensão .DWG, de geoprocessamento tipo GIS, com extensão .SHP, .KMZ, .KML. Após aprovação, os produtos finais devem estar nas extensões .PDF, .DOC, .XLS, .DWG, .SHP e .KMZ/KML, e ser entregues em meio digital;

9.3.3.5 Os mapas e plantas devem ser plotados em escala apropriada, nos formatos e tipos de papel sulfite solicitados na descrição dos produtos, contendo escala gráfica e numérica, legenda e norte geográfico e magnético. Todo serviço deve obedecer às normas vigentes. Os demais documentos devem estar em formato A4, com padrão a ser fornecido pela Contratante, e ser impressos em papel tipo sulfite;

9.3.3.6. A formatação dos arquivos em .DWG deverá estar baseada em normas adotadas pela Contratante.

9.3.3.7. Os relatórios, laudos e demais documentos solicitados deverão ser complementados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros, que se fizerem necessários para a perfeita compreensão dos serviços a serem executados. Todas as peças técnicas, componentes do trabalho executado pela contratada, deverão ser entregues nos prazos previstos em contrato e passarão a pertencer à Contratante, que passará a deter os direitos autorais sobre os mesmos;

9.3.3.8 Todas os documentos, imagens, relatórios, peças técnicas e plantas objetos de contratação deste termo de referência, serão de propriedade do Município, a partir da data do recebimento e aceite delas, devendo a Contratada fornecer o termo de cessão total de direitos sobre eles.

9.3.3.9 A Contratada deverá, obrigatoriamente, efetuar a inclusão de TODOS os documentos e peças técnicas discriminadas no item 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – PRODUTOS, subitem “Entregas”, no MAPA REURB e no Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, conforme disposto no Artº 29, § 6º do Decreto 9310/2018.

9.3.3.10 A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecido é inteiramente da Contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

9.3.3.11 A Contratada fica obrigada a efetivar a aquisição de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais ou a aplicação das margens de preferência para produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais sempre que esses produtos e serviços estiverem descritos na lista estabelecida na Resolução CIIA-PAC nº 1, de 28 de junho de 2024, observadas as disposições do art. 3º-A da Lei 11.578, de 28 de novembro de 2007, e do Decreto nº 11.889, de 22 de janeiro de 2024;



9.3.3.12 A Contratada deverá se cadastrar e inserir informações e documentos relativos à execução na Plataforma Transferegov.br.

10. ESTIMATIVA DE CUSTOS

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

Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As propostas selecionadas serão apoiadas por meio de Termo de Compromisso celebrado com a Caixa Econômica Federal – CAIXA e repasse de recursos do Orçamento Geral da União, da Ação Orçamentária 00SW - Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas, integrante do Programa Periferia Viva.

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

13. ANEXOS

- Matrículas 15.193, 13.095
- Acordo de Cooperação Técnica entre SPU e Município
- Licença Prévia Ambiental Vila Esperança
- Licença Prévia Ambiental Vila dos Pescadores
- Certificado Graprohab nº 087/2017 – Vila dos Pescadores
- Certificado Graprohab – renovação
- Memorial Descritivo Setor 11 – Vila Esperança
- Memorial Descritivo Setor 12 – Vila Esperança
- Memorial Descritivo – Vila dos Pescadores
- Memorial Descritivo – Projeto São José
- Planta – Setor 11 – Vila Esperança
- Planta – Setor 12 – Vila Esperança
- Planta – Vila dos Pescadores
- Planta – Projeto São José
- Relatório Ambiental – Projeto São José

14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1979
- Lei nº 10.257 de 10 de julho 2001;
- Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;
- Decreto 9310 de 15 de março 2018;
- Portaria SPU Nº 2.826, de 31 de janeiro de 2020;
- Normas da ABNT pertinentes.

15. LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos deverão ser realizados parte no Município de Cubatão (serviços de campo) e parte nos escritórios da CONTRATADA, conforme sua natureza e conveniência das partes.



17. SUPERVISÃO

A supervisão do contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Habitação da Prefeitura Municipal de Cubatão, Departamento de Regularização Fundiária.

Cubatão, 8 de setembro de 2026.

Equipe de planejamento da contratação:

KETHELEN GOMES PEREIRA

Arquiteta e Urbanista . CAU A258341-0 . Matr. 30.067-5

Fiscal

ANA CAROLINA CORREIA ROSA

Bel. Em Direto – Diretora de Regularização Fundiária

Matr. 23.524-6

Gestora



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5455/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

- **ANEXO I.1 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA)**
Sigiloso conforme item 10 do Termo de Referência
- **ANEXO I.2 – DOCUMENTOS DIVERSOS (ITEM 13 DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

Estes anexos poderão ser obtidos no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.google.com/drive/folders/1JhuPjZmQ0ZnSVzISCRKfWPEDmd59zgBn?usp=sharing>



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **65/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5455/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Proponente:
Endereço:.....
.....
Bairro: CEP:..... Cidade:
Estado: Telefone:
E-mail:.....

Etapas	Serviço	Unidade	Valor por Item (R\$)	Valor Total (R\$)
I – Serviços Preliminares e Diagnóstico	Atividades Preliminares	2569		
	Mobilização Comunitária	2569		
	Cadastro Físico	2569		
	Cadastro Social	2569		
II – Estudos Técnicos	Cartografia Básica	2569		
	Estudo Técnico Ambiental	2569		
	Estudo Técnico de Áreas de Risco	2569		
III – Projetos de Infraestrutura	Projeto de Regularização Fundiária	2569		
	Projetos de infraestrutura essencial – esgotamento sanitário	2569	-	-
	Projetos de infraestrutura essencial – abastecimento de água	2569	-	-
	Projetos de infraestrutura essencial – energia elétrica	2569	-	-



	Projetos de infraestrutura essencial – drenagem	2569	-	-
IV – Registro de Titulação	Registro do Projeto de Regularização Fundiária	3		
	Registro das matrículas individuais	2569	-	-
			Valor Global	R\$

Vide item 11 do MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS

1) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

2) Prazos e condições de execução: conforme edital.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

- **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, César da Silva Nascimento, doravante designada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designada CONTRATADA, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de Pregão Eletrônico n.º **65/2026**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Etapas	Serviço	Unidade	Valor por Item (R\$)	Valor Total (R\$)
I – Serviços Preliminares e Diagnóstico	Atividades Preliminares	2569		
	Mobilização Comunitária	2569		
	Cadastro Físico	2569		
	Cadastro Social	2569		
II – Estudos Técnicos	Cartografia Básica	2569		
	Estudo Técnico Ambiental	2569		
	Estudo Técnico de Áreas de Risco	2569		
III – Projetos de Infraestrutura	Projeto de Regularização Fundiária	2569		
	Projetos de infraestrutura essencial – esgotamento sanitário	2569	-	-
	Projetos de infraestrutura essencial – abastecimento de água	2569	-	-

	Projetos de infraestrutura essencial – energia elétrica	2569	-	-
	Projetos de infraestrutura essencial – drenagem	2569	-	-
IV – Registro de Titulação	Registro do Projeto de Regularização Fundiária	3		
	Registro das matrículas individuais	2569	-	-
			Valor Global	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução contratual para plena titulação dos ocupantes, incluindo à averbação das edificações será de 30 meses e o prazo de vigência será de 36 meses, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado e acatado pelo Órgão repassador.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. Os valores unitários são os descritos no item 1.2, perfazendo o valor total de R\$ (...).

5.2. Nos valores 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.

5.3. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Para fins de pagamento serão observadas as regras estabelecidas no item Termo de Referência.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Fiscalizar e controlar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, de acordo com o Decreto Municipal nº 11341/2020;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar ao setor responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. 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.

8.13. Cumprir as demais obrigações descritas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões

P á g i n a 76 | 85



que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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 ao Contratante;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11. Paralisar, por determinação do 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.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15. 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;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de 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;

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.22. Realizar os serviços e cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência;



9.23. A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecido é inteiramente do Contratado para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

9.24. O Contratado deverá se cadastrar e inserir informações e documentos relativos à execução na Plataforma Transferegov.br.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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 certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.



10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução (caução).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observará o disposto no Decreto Municipal nº 12.322, de 19 de junho de 2026.

12.2. A advertência e as multas previstas nos incisos I e II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão formalizadas e aplicadas pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, sem a necessidade de instauração de processo administrativo próprio ou de comissão para apuração de responsabilidade

12.2.1. A formalização das penalidades previstas neste item tramitará no bojo do processo administrativo da contratação ou da gestão e fiscalização do contrato.

Advertência

12.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.3.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

12.3.2. Antes da aplicação da advertência o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data da intimação.

12.3.3. A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

Multas

12.4. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

12.4.1. Antes da aplicação de multa o interessado será intimado para apresentar defesa no prazo de 7 (sete) dias úteis, em se tratando de multa moratória, e em 15 (quinze) dias úteis em caso de multa compensatória, contados do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.

12.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade competente, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.



12.4.3. Em sendo identificada a necessidade da conversão prevista no item anterior, o interessado será intimado para apresentar nova defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

12.5. O contratado que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos I a III e VII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, nos seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem, obra ou execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

II - multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor total vigente da contratação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar documentos exigidos para liquidação e pagamento;
- d) deixar de complementar garantia contratual após solicitação do contratante e no prazo fixado;
- e) não devolver valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado e no prazo fixado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

III - multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total vigente da contratação na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;



IV - multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;

V - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, em caso de inexecução total.

12.5.1. No caso de prestações continuadas, a multa de que trata o inciso V deste item será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desacordo ou com vício, irregularidade ou defeito.

12.5.2. A aplicação das multas previstas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. No caso de aplicação de multa moratória em decorrência de atraso na entrega das etapas não utilizáveis, o valor da penalidade será devolvido ao contratado mediante requerimento, caso na execução das etapas subsequentes e antes da conclusão da etapa utilizável seja recuperado o atraso e alcançando o prazo inicialmente estabelecido no cronograma.

12.7. Poderá haver compensação total ou parcial das multas com créditos devidos pela Administração decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos pelo contratado perante o mesmo órgão ou entidade sancionadora.

12.7.1. O pedido de compensação poderá ser formalizado pelo interessado, sem prejuízo da possibilidade de a Administração fazê-lo de ofício, acompanhado da relação dos contratos vigentes que serão objeto de compensação do valor do débito pretendido, e submetido à análise da Administração, que, deferindo o pedido, terá caráter definitivo

12.7.2. A compensação será realizada em observância aos prazos de validade de cada contrato administrativo indicado no requerimento, não podendo ultrapassar o prazo de vigência originário do contrato

12.7.3. A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o caput será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

12.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cubatão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.

12.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação.

12.10. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

12.11. Não se aplica a regra prevista no item anterior se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

12.12. O disposto no item 12.10 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

12.13. São circunstâncias agravantes:



I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;

IV - a reincidência;

V - a prática de infrações absorvidas.

12.14. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

12.15. São aplicáveis as regras relativas à cumulação de sanções, reincidência, primariedade, reabilitação, registros no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 12.322/2026.

12.16. Da aplicação das sanções caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.322/2026.

12.17. Os casos omissos ou situações não previstas nesta neste Termo de Referência serão resolvidos, prioritariamente, pelas disposições do Decreto Municipal nº 12.322/2026 e, na sua ausência, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e seus princípios gerais, considerada a redação vigente desses diplomas na data da publicação deste Edital, Aviso de Contratação Direta ou que assinada a contratação que não forem fruto desses procedimentos prévios, bem como pelas demais normas de direito administrativo aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional xxxxxxxx – Elemento de despesa xxxxxxxx.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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



15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidos administrativamente.

CUBATÃO, ____ DE _____ DE 20__.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL

PI/ CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO III.1

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS, URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E SOCIAIS, VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, NA MODALIDADE REURB-S, NAS SEGUINTE LOCALIDADES: PROJETO SÃO JOSÉ - ILHA CARAGUATÁ, VILA ESPERANÇA ETAPA 2, FASE 1 (SETORES 11 E 12) E VILA DOS PESCADORES ETAPA 2, FASE 1
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.