



EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13367/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026
Licitação nº 1090741

PREÂMBULO			
I. Regência Legal:			
Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO/BA realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto Federal nº 10.024 de 2019, Decreto Municipal nº 118 de 2024, e as exigências estabelecidas no Edital e demais normas aplicáveis à espécie.			
II. Secretaria Demandante:			
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO			
III. Tipo de Licitação e Número de Ordem:		IV. Licitação Banco do Brasil:	
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026		Licitação nº 1090741	
V. Finalidade da Licitação / Objeto:			
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação de medidas administrativas, sociais, urbanísticas, jurídicas e técnicas necessárias para a efetivação das ações que resultarão na regularização fundiária dos imóveis das famílias residentes na poligonal de titulação do bairro Coroa da Lagoa, abrangendo um total de 1.286 lotes.			
VI. Do valor estimado			
O valor estimado da contratação é de R\$ 2.164.500,00 (dois milhões, cento e sessenta e quatro mil e quinhentos reais)			
VII. Critério de Julgamento		VIII. Prazo de Execução do Contrato:	
MELHOR TÉCNICA E PREÇO		O prazo de vigência do contrato será de 21 (vinte e um) meses, contados da data de publicação do instrumento no Portal Nacional de Compras Públicas.	
IX. Forma de Execução			
Empreitada por preço unitário			
X. Site, data e horário (Brasília – DF) para recebimento de documentos de habilitação e início da sessão pública:			
SITE: www.licitacoes-e2.bb.com.br			
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:		Dia 01/04/2026 às 17h	
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:		Dia 28/05/2026 às 8h	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:		Dia 28/05/2026 às 10h	
XI. MODO DE DISPUTA / TEMPO DE DISPUTA:	Aberto 10 min. + Prorrogação ()	Aberto e Fechado 15 min. + Prorrogação ()	Fechado (X)
XII. Patrimônio Líquido mínimo necessário:			
(X) 10% correspondente o valor orçado pela Administração			
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:			
Local: Praça 07 de Novembro, nº 359, Centro – Simões Filho – Bahia, CEP 43.700-106.			
Horário: De Segunda a Quinta-feira das 9h às 12h e 14h às 17h Sexta-feira das 9h às 12h50min			
Responsável: Isacarla dos Santos Silva			
Horário de Atendimento	Telefone para contato	E-mail da COPEL	
De Segunda a Quinta-feira das 9h às 12h e 14h às 17h Sexta-feira das 9h às 12h50min	(71) 3296-8300	editaispe@simoefilho.ba.gov.br	



1. DO OBJETO

A presente licitação tem por escopo o objeto descrito **no item V do preâmbulo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

2.2. O credenciamento para acesso será no provedor do sistema "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil pelo endereço www.licitacoes-e.com.br, que ocorrerá por meio de atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

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.

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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. 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;

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

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

2.7.9. 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;

2.7.10. 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 2.7.6. 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 3.7.4. e 3.7.5. 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 3.8. 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 DA HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema **LICITAÇÕES-E2**, a proposta de preço e a proposta de técnica, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preços, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou mediante documento a ser anexado devidamente assinado, que:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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.

3.3. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;



3.5.3. 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;

3.5.4. 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;

3.5.5. 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;

3.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.5.8. 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;

3.5.9. 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;

3.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.6. 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.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço até a abertura da sessão pública.

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

3.9. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, desde que solicitado pelo pregoeiro.

3.10. 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.

3.11. 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 técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

4.1.1. Plano de trabalho contendo as informações, bem como acompanhado dos documentos necessários à avaliação dos critérios discriminados pelos itens 12 e 13 do Termo de Referência, todos legíveis, devidamente assinados, enumerados e datados.

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

4.2.1. Valor expresso em Reais (R\$).

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

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

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



- 4.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.
- 4.10. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios 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.
- 4.13. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema **LICITAÇÕES-E2**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.3. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço.
- 5.3.1. Eventual postergação do prazo de que trata o item anterior deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação, via sistema.
- 5.4. O preenchimento da proposta perante o sistema deverá considerar o valor global da proposta.
- 5.5. A distribuição dos valores dos itens que compõem o valor global da proposta deverá ser apresentada mediante documento a ser anexado ao sistema.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa fechado**, ou seja, não haverá disputa de lances entre os licitantes, devendo ser apresentada uma proposta única cujo valor será mantido em sigilo até o momento da sessão pública.
- 5.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.9. 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.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que:
- 5.10.1 contiverem vícios insanáveis;
- 5.10.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.10.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 5.10.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.10.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que seja insanável.
- 5.11. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.
- 5.12. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo I deste edital.
- 5.13. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.
- 5.14. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático: $NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$, onde:
- 5.15.1. NT1= CONHECIMENTO DO PROGRAMA;
- 5.15.2. NT2= PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA;
- 5.15.3. NT3= CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE; E
- 5.15.4. NT4= EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DE TRABALHO
- 5.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.
- 5.17. Será considerado indício de inexecuibilidade propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.18. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 5.18.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 5.18.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta
- 5.19. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.20. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação sumária da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.20.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 5.20.2 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1/X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

- 5.23. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (70 * NT + 30 * NP)/100$$

onde:



NF = Nota Final;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preços.

5.24. Encerrados os prazos informados para divulgação das notas das propostas, as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço deverão ser divulgadas e classificadas em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.25. 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros nos termos do § 4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

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

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

5.25.3 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.26 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).

5.27. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.28. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, devendo comprovar em caso de sanção de impedimento, a possibilidade de retirada da condição em até 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável em igual período, a critério da administração, considerando o disposto pelo art. 91 da Lei 14.133/2021.

5.29. Constatada a existência de sanção, impossibilidade de atendimento ao item retro, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.30. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.31.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

5.31.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, considerando-se, para tanto, a correlação entre a maior quantidade de títulos registrados no menor período de tempo, considerando os contratos firmados nos últimos 5 anos;

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

5.31.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos ou prestados por:

5.31.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

5.31.2.2. empresas brasileiras;

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

5.32. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto 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.

5.33. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

5.33.1. 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.



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

5.34. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

5.35. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

5.35.1. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, devendo ser observadas integralmente as exigências, condições e especificações previstas no instrumento convocatório, sob pena de inabilitação.

6.2.1. Não serão aceitos documentos anexados no sistema licitações-e que estejam ILEGÍVEIS, que dificultem a comprovação de sua veracidade;

6.3 Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

6.3.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

6.3.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

6.3.4. 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.

6.4. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.6. 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 item anterior.

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

6.8. Habilitação Jurídica:

6.8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

8.8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;



6.8.1.2. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.8.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.8.1.4. 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;

6.8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme instrução normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

6.8.1.7. 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 de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

6.8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

6.9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

6.9.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (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 Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

6.9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Estaduais relativo ao domicílio ou sede da licitante, de acordo com o seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.9.2.7. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos Municipais 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;

6.10.3. Qualificação Econômico Financeira

6.10.3.1. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art.69, caput, inciso II, da Lei 14.133/2021), caso se trate de **pessoa jurídica**;

6.10.3.2. 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. 5, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116 de 2021), ou sociedade simples;



6.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** (art.69, caput, inciso I, da Lei 14.133/2021);

6.10.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art.65, §1º da Lei 14.133/2021);

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

6.10.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: (Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso I):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.10.3.4.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

6.10.3.4.2. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida a Instrução Normativa DNRC 107/08, deverão apresentar:

6.10.3.4.2.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador – Junta Comercial;

6.10.3.4.2.2. Termo de abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil)

6.10.3.4.2.3. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

6.10.3.4.2.4. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

6.10.3.4.2.5. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

6.10.4. Qualificação Técnica:

6.10.4.1. Os licitantes deverão apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando projeto(s) de regularização fundiária ou com características compatíveis com o objeto da Licitação, bem como com os serviços que deverão ser prestados.

6.10.4.1 O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos

6.11. Deverá ser apresentado, ainda, relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da respectiva qualificação profissional.

7. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

7.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

7.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

7.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



7.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

8.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada e aceite pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

9.9.5 O prazo de vigência dos contratos de que trata o item 13.9.1 será de **1 (um) ano** contados da data de publicação do instrumento no PNCP, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9.6 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata que declarar o vencedor do certame.

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

10.3.1. a **intenção de recorrer** deverá ser manifestada no prazo de até 10 (dez) minutos após a divulgação do ato de julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para **apresentação das razões recursais** será iniciado da data da lavratura da ata que declarar o vencedor do certame.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.



11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA ENTREGA DO OBJETO

12.1 O prazo para a entrega dos produtos deverá observar o cronograma de execução constante do ANEXO IV do Termo de Referência.

12.2 Não serão aceitas entregas parciais dos produtos e respectivos subprodutos. Será aprovada apenas a entrega deles em sua totalidade.

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



12.4 A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise dos produtos entregues, podendo aprová-los ou devolvê-los para ajustes e correções.

12.5 Na hipótese de reprovação dos produtos apresentados, a CONTRATADA deverá promover as correções indicadas no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos, contados da notificação, sem custos adicionais para a Administração.

12.6 A entrega do objeto deverá observar integralmente as etapas, ações e produtos definidos no item 5 do Termo de Referência, sendo obrigatória a apresentação de todos os produtos ali previstos.

12.7 Os produtos deverão ser entregues na forma física e/ou digital, conforme especificações do Termo de Referência, devidamente organizados, identificados e acompanhados da documentação técnica pertinente.

12.8 A entrega final do objeto contratual será caracterizada pela conclusão de todas as etapas previstas no Termo de Referência, incluindo a expedição e entrega dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários finais, com o devido registro imobiliário.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após a conclusão da etapa correspondente, conforme previsto no Termo de Referência.

13.2 O pagamento dos serviços ficará condicionado à entrega e aprovação dos produtos relativos a cada etapa, mediante emissão, pela CONTRATANTE, de declaração formal de aprovação.

13.3 Não serão aceitas entregas parciais dos produtos e respectivos subprodutos, sendo considerada válida apenas a entrega integral para fins de pagamento.

13.4 O produto inacabado ou inadequado, reprovado pela fiscalização ou pelos órgãos competentes, não será objeto de pagamento até que esteja devidamente concluído e adequado às exigências contratuais.

13.5 A correção de produtos reprovados deverá ocorrer sem custos adicionais para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos previstos no cronograma de execução.

13.6 A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer somente após a emissão da declaração de aprovação dos produtos pela CONTRATANTE.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: **editaispe@simoefilho.ba.gov.br**

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

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

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento da impugnação comprometa a formulação das propostas, nos termos do art. 55, §1º da Lei 14.133, de 2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.



- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e LICITAÇÕES- E.
- 15.11. Integram a minuta do contrato, para todos os efeitos, o Anexo I do Edital (TERMO DE REFERÊNCIA)
- 15.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.12.1. ANEXO I - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
 - 15.12.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
 - 15.12.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
 - 15.12.5. ANEXO IV - Declarações

Gabriel Alexandre Araújo Silva da Silva
Membro da Equipe de Planejamento Responsável pela Elaboração



ANEXO I - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

O julgamento das propostas técnicas será realizado de forma global, mediante a aplicação dos critérios estabelecidos neste Anexo, com a atribuição de pontuação a cada item avaliado e posterior somatório para obtenção da Nota Técnica (NT) final da licitante.

Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados de acordo com os critérios, subcritérios e pontuações máximas definidos na seguinte planilha:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	20
1.1	Conhecimento da Legislação Federal e Municipal necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção.	10
1.2	Conhecimento da realidade de Simões Filho, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema.	10
2.	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	30
2.1	Descrição das Atividades.	10
2.2	Descrição da Metodologia.	15
2.2.1	Metodologia a ser adotada.	10



2.2.2	Fluxograma das Atividades.	03
2.2.3	Cronograma Geral dos Serviços.	02
2.3	Organização Para Execução dos Serviços.	05
2.3.1	Organograma.	03
2.3.2	Responsabilidades e Atribuições da Equipe.	01
2.3.3	Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo.	01
3.	CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE	20
3.1	Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	10
3.2	Atestados de execução de Trabalho em Regularização Fundiária.	10
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	30



4.1	Advogado.	10
4.2	Assistente Social.	10
4.3	Arquiteto ou Engenheiro.	10

A Nota Técnica (NT) de cada licitante será obtida pelo somatório das pontuações atribuídas aos seguintes critérios:

- NT1 – Conhecimento do Problema;
- NT2 – Plano de Trabalho e Metodologia;
- NT3 – Experiência da Licitante;
- NT4 – Experiência da Equipe Técnica.

A Nota Técnica (NT) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem Nota Técnica (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos.

As pontuações de cada critério observarão os parâmetros definidos nas planilhas de avaliação constantes deste Anexo.

DA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO 1 (CONHECIMENTO DO PROBLEMA)

O critério “Conhecimento do Problema” (NT1) será avaliado mediante a apresentação de texto técnico que demonstre o domínio da legislação vigente aplicável à regularização fundiária, a compreensão da situação jurídica da posse dos imóveis situados nas áreas de intervenção, bem como o conhecimento da realidade do Município de Simões Filho, das irregularidades fundiárias existentes e das possíveis soluções para o problema. A avaliação considerará a adequação do conteúdo à legislação aplicável, a consistência das informações apresentadas, a coerência entre o diagnóstico realizado e as soluções propostas, a clareza e organização da exposição, bem como a compatibilidade com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência. A pontuação será atribuída conforme os critérios e faixas definidos na Planilha de Avaliação do NT1 – Conhecimento do Problema, constante deste Anexo, devendo a Comissão de Licitação motivar a nota atribuída com base nos elementos constantes da proposta, observando-se, ainda, a tabela de percentuais de avaliação aplicável aos níveis de desempenho definidos para cada subcritério, sendo vedada a utilização de critérios não previstos neste edital.

AValiação	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%



Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

DA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO 2 (PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA)

A Nota Técnica 2 (NT2) avaliará o Plano de Trabalho e a Metodologia apresentados pela licitante, considerando a coerência, adequação ao objeto, clareza, nível de detalhamento e viabilidade de execução dos serviços propostos, em conformidade com o Termo de Referência.

Os textos apresentados serão analisados individualmente por subitem, sendo atribuída pontuação conforme o grau de atendimento aos critérios estabelecidos, com base na seguinte tabela de avaliação percentual:

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

Descrição das Atividades

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos

Será avaliada a clareza e objetividade na descrição das atividades a serem executadas, bem como a forma de sua condução, observando-se:

- Compatibilidade com o objeto da contratação;
- Detalhamento das etapas de execução;
- Encadeamento lógico das atividades;



- Capacidade de servir como instrumento de acompanhamento e controle;
- Coerência com o Termo de Referência.

Descrição da Metodologia

Pontuação Máxima: 15 (quinze) pontos

Será avaliada a metodologia proposta para execução dos serviços, considerando:

- Clareza na exposição dos procedimentos;
- Adequação das técnicas e métodos propostos;
- Apresentação de fluxograma das atividades;
- Coerência do cronograma geral dos serviços;
- Viabilidade prática da metodologia apresentada.

Organização para Execução dos Serviços

Pontuação Máxima: 05 (cinco) pontos

Será avaliada a estrutura organizacional proposta para execução dos serviços, incluindo:

- Apresentação de organograma da equipe;
- Definição clara de responsabilidades e atribuições;
- Estrutura de apoio técnico e administrativo;
- Compatibilidade da organização com a complexidade do objeto.

DA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO 3 (CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE)

A Nota Técnica 3 (NT3) avaliará a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente aqueles relacionados à Regularização Fundiária e à coordenação de equipes multiprofissionais.

A pontuação será atribuída com base na análise de atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante, devidamente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares.

Coordenação de Equipe Multiprofissional

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos

Serão avaliados atestados que comprovem a coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.

- 05 (cinco) pontos por atestado apresentado
- Limitado a 02 (dois) atestados

Critérios de avaliação:

- Compatibilidade com o objeto da licitação;
- Execução de atividades de campo;
- Atuação interdisciplinar (ex.: jurídico, social e técnico).

3.2. Experiência em Regularização Fundiária

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos

Serão avaliados atestados que comprovem a execução, ou execução em andamento, de serviços de Regularização Fundiária.



- 05 (cinco) pontos por atestado apresentado
- Limitado a 02 (dois) atestados

Critérios de avaliação:

- Compatibilidade com serviços de REURB;
- Comprovação documental adequada;
- Clareza quanto ao objeto executado.

DA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO 4 (EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA)

A Nota Técnica 4 (NT4) avaliará a qualificação e a experiência da equipe técnica indicada pela licitante, considerando a formação acadêmica e a experiência profissional dos integrantes, especialmente em atividades relacionadas à Regularização Fundiária.

A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação de currículo Lattes e documentos comprobatórios, limitando-se às experiências dos últimos 05 (cinco) anos.

A equipe técnica mínima deverá ser composta por:

- 01 (um) Advogado
- 01 (um) Assistente Social
- 01 (um) Arquiteto e/ou Engenheiro

Advogado

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos

Atribuições:

Elaboração dos instrumentos jurídicos e participação nas capacitações para esclarecimento dos beneficiários.

Critérios essenciais:

- Graduação em Direito;
- Registro ativo na OAB;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos.

Critérios de pontuação:

Formação:

- Pós-graduação stricto sensu - 05 pontos
- Pós-graduação lato sensu - 03 pontos
- Pós em Processo Civil ou Direito Municipal/Urbanístico - 01 ponto
- Pós em Direito Municipal ou Urbanístico - 02 pontos

Experiência:

- Experiência em Regularização Fundiária - 02 pontos

Assistente Social

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos



Atribuições:

Desenvolver atividades de capacitação, cadastramento socioeconômico dos beneficiários, interlocução com os beneficiários e acolhimento das documentações necessárias.

Critérios essenciais:

- Graduação em Serviço Social;
- Registro ativo no conselho de classe;
- Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos.

Critérios de pontuação:

- Pós-graduação lato sensu – 06 pontos;
- Experiência em projetos de Regularização Fundiária e/ou participação comunitária – 04 pontos.

Arquiteto e/ou Engenheiro

Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos

Atribuições:

Acompanhar o levantamento físico das unidades habitacionais, bem como elaborar memoriais descritivos e plantas dos imóveis.

Critérios essenciais:

- Graduação em Arquitetura ou Engenharia (Civil, Agrimensura ou Cartográfica);
- Registro ativo no conselho de classe;
- Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos.

Critérios de pontuação:

- Pós-graduação lato sensu – 06 pontos;
- Experiência em projetos urbanísticos e/ou Regularização Fundiária – 04 pontos.

Observações

- O não atendimento aos critérios essenciais implicará na desconsideração do profissional;
- A ausência de comprovação documental implicará na não pontuação do item;
- A pontuação será atribuída de forma objetiva, não se aplicando critérios percentuais;
- Serão consideradas apenas as experiências compatíveis com o objeto da licitação.



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 que trata o inciso I deste artigo.

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 edificados e não edificados.

INFRAESTRUTURA ESSENCIAL – abastecimento de água, esgotamento sanitário, rede de drenagem, iluminação pública, fornecimento de energia elétrica e coleta de lixo.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GERAL

Constitui o objetivo geral da contratação em apreço assegurar a função social da propriedade, através da regularização fundiária dos lotes inseridos em área localizada no bairro Coroa da Lagoa, em conformidade com o que estabelece Constituição Federal, o Estatuto das Cidades, Lei Federal nº 13.465/2017 e a Lei Municipal nº 1.293/2023, efetivando o direito à moradia e à propriedade legal das famílias que se encontram na poligonal de titulação do PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I, constituindo-se em um elemento norteador para a CONTRATADA executar as ações de regularização fundiária na área de abrangência do presente projeto, a partir da conscientização das famílias em assuntos pertinentes à regularização fundiária e assuntos transversais, de forma que a comunidade conquiste sua efetivação, através da participação popular do direito à moradia digna.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Constituem objetivos específicos da contratação pretendida:

1.2.1. Direcionar a metodologia das atividades voltada para a regularização fundiária das famílias da área de intervenção, estando sujeita a modificações conforme realidade da comunidade, contemplando a participação dos moradores ao longo do processo;

1.2.2. Contribuir para a construção do Plano de Ação das atividades a serem executadas durante o período do contrato, contendo os instrumentais, a forma de monitoramento, avaliação e apresentá-lo à CONTRATANTE, para submeter a aprovação para utilização do mesmo durante as reuniões;



- 1.2.3. Orientar as ações de participação comunitária de modo que os moradores compreendam e se apropriem do processo de regularização fundiária a ser desenvolvido na comunidade, envolvendo-os no projeto;
- 1.2.4. Orientar na sensibilização/mobilização das famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância da propriedade dos imóveis e conscientizá-los sobre a questão da especulação imobiliária;
- 1.2.5. Incentivar a articulação dos diversos órgãos e/ou instituições envolvidas na área de intervenção do Projeto, de modo a integrar as ações realizadas na Comunidade;
- 1.2.6. Orientar a elaboração das peças técnicas para compor a Análise de Orientação Prévia pelo órgão responsável pela análise e pelo aprova do Projeto Urbanístico de REURB, quando for o caso;
- 1.2.7. Orientar a elaboração das peças técnicas para compor o Projeto de Regularização Fundiária de REURB pelo órgão responsável pela análise e pelo aprova do respectivo expediente;
- 1.2.8. Direcionar a elaboração das peças técnicas e documentos para compor a Certidão de Regularização Fundiária - CRF, que será encaminhada para registro no Cartório de Registro de Imóvel, da jurisdição competente; e
- 1.2.9 . Orientar na elaboração das peças técnicas que serão submetidas em cartório para a efetivação do registro da regularização fundiária da poligonal de intervenção no bairro Coroa da Lagoa;

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de medidas administrativas, sociais, urbanísticas, jurídicas e técnicas, necessárias para a efetivação das ações que resultarão na regularização fundiária em unidades habitacionais localizadas no bairro Coroa da Lagoa.

2.1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

O projeto prevê o planejamento e intervenção de forma articulada entre CONTRATADA e CONTRATANTE, através das diversas secretarias municipais, assim como o envolvimento da população em todas as ações.

Para realização dos serviços, a CONTRATADA deverá compor uma equipe de profissionais qualificados e especializados nas áreas de conhecimento especificadas no quadro de composição da equipe técnica. A CONTRATADA terá responsabilidade de elaborar e executar todas as atividades especificadas neste Termo de Referência, bem como, outras que se façam necessárias.

3. JUSTIFICATIVA

A constituição da comunidade em questão antecede o século atual, fruto de ocupação espontânea desencadeada pela ausência de política habitacional efetiva à época, frente a necessidade de acesso à moradia pelos respectivos ocupantes.

Com o passar dos anos, a ocupação seguiu avançado sobre as áreas até então ocupadas por uma lagoa, através de aterros e supressão da vegetação existente, tendo remanescido pequena extensão do corpo de água, que atualmente recebe além das águas escoadas da chuva, resíduos de esgotamento sanitário depositados a partir de instalações feitas por alguns dos residentes mais próximos. A área se caracteriza, ainda, dentre outras coisas, pela presença de morros e aclives

acentuados.

As famílias que serão beneficiadas com as ações de intervenção do Programa Regulariza Boa Terra no âmbito do PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I, tratam-se de famílias residentes no bairro Coroa da Lagoa, majoritariamente expostas a situações de vulnerabilidade social e habitacional.

Considerando essa realidade, a Prefeitura de Simões Filho elaborou o PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I que, visa a requalificação urbana, revitalização ambiental, melhorias habitacionais e regularização fundiária na área de intervenção designada, tendo como propósito beneficiar famílias de baixa renda residentes nas áreas de risco e de preservação ambiental localizadas no referido bairro.

No particular, as atividades deste Termo de Referência buscam dispor acerca das ações de regularização fundiária do núcleo urbano informal indicado, ora ocupado por população de baixa renda, incorporando-o ao ordenamento territorial urbano e garantindo em favor de seus ocupantes, direito real, bem como segurança jurídica na posse de suas habitações, em observância ao direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas, bem como da função social dos núcleos urbanos informais.

Com efeito, convém consignar que a área é de dominialidade do Município, e, conforme a Lei nº 12.651/2012, possui em seu interior Área de Preservação Permanente - APP, caracterizada por poligonal protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas.



Outrossim, cumpre assentar, em tempo, que o projeto se trata de proposta de investimento aprovada junto ao último chamamento publicado pelo Governo Federal em sede do Programa de Aceleração e Crescimento – PAC, tendo sido o Município de Simões Filho selecionado e subscritor de contrato de repasse junto à União nº 965229/2024 (proposta PAC 13985/2024) para a realização de Regularização Fundiária Urbana do núcleo urbano informal denominado Coroa da Lagoa, situado na sede do Município de Simões Filho-BA.

O PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I é supervisionado pela Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como Entidade Proponente/Executora a Prefeitura Municipal de Simões Filho (PMSF) através da Secretaria de Planejamento e Habitação (SEPLAN) e visa melhorar as condições de vida das famílias de baixa renda residentes na área de preservação ambiental e institucional, bem como proceder à recuperação ambiental deste espaço.

Decerto, a execução das atividades pretendidas se alinha aos ditames da Constituição Federal, do Estatuto das Cidades, Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, Lei Municipal 1.293/2023 e demais legislações que venham regular a matéria, bem como se encontram insertas no escopo de realização do Programa Regulariza Boa Terra, que se destina a promover a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais existentes no Município de Simões Filho.

É importante ressaltar que o presente Termo se refere, especificamente, às ações de regularização fundiária que atenderão um contingente estimado de 1.286 lotes, todos integrantes da já mencionada ocupação espontânea consolidada na região ao longo dos anos.

Na oportunidade, há de se destacar que considerando a existência de tipologias construtivas capazes de configurar hipóteses de condomínios urbanos simples, direitos de laje, lotes edificadas e não edificadas, a regularização fundiária a ser desenvolvida promoverá a regularização fundiária de todas as situações identificadas.

Portanto, considerando a poligonal de intervenção do PROJETO DE REURB COROA LAGOA I, tem-se a definição de uma área a ser observada nas etapas e ações deste termo de referência, conforme memorial descritivo, mapa da poligonal de intervenção e sobreposição em imagem de satélite da poligonal de intervenção, anexas ao presente (ANEXOS I, II e III).

4. NORMA LEGAL

Aplica-se ao presente procedimento de contratação, o quanto disposto pela Lei 14.133/2021, Lei 13.465/2017, Lei Municipal 1.293/2023, bem como demais normas aplicáveis à espécie.

5. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, AÇÕES E PRODUTOS

A Regularização Fundiária Urbana deve observar o cronograma de execução estabelecido pela SEHAB. Ressalta-se, ainda, que qualquer alteração na ordem de execução das ações carece de prévio e expresso consentimento por parte desta Secretaria. As etapas, ações e produtos deverão ser considerados como itens minimamente essenciais.

5.1. ETAPA 01 – CARTOGRAFIA BÁSICA

A etapa 01 consiste da realização da Cartografia básica de toda a poligonal da área de intervenção, com realização de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

5.1.1. Ação 1: Cartografia básica georreferenciada da poligonal de intervenção

A Cartografia básica considera a escala da Poligonal da Regularização Fundiária da área de intervenção (Poligonal – ANEXOS II e III). Essa etapa compreende a elaboração de mapas e plantas que representem a situação atual das áreas em processo de regularização. Os mapas devem ser georreferenciados e compatíveis com os principais sistemas de informações geográficas (SIG).

5.1.2. Produto 1: Relatório contendo a cartografia básica georreferenciada da poligonal de intervenção

O produto deve ser apresentado em escala apropriada (Escala da planta 1:1.000), com coordenadas SIRGAS 2000 UTM 24S, georreferenciada, em meio digital (arquivos editáveis nos formatos dwg e/ou shp, kml), devidamente legendada.

5.2. ETAPA 02 – TRABALHO SOCIAL I

5.2.1. Ação 2: Reunião com Lideranças Comunitárias

Encontro a ser realizado com as lideranças comunitárias da área da poligonal de intervenção, tendo como propósito estabelecer canais de comunicação efetivos com os moradores da região, compreender a dinâmica social da localidade, bem como definir estratégias de mobilização de acordo com a realidade posta.

5.2.2. Produto 2: Relatório(s) do(s) encontro(s) realizados com a comunidade

Deve ser apresentado após o(s) encontro(s) o(s) relatório(s) da ação contendo a descrição das atividades realizadas, atas de reuniões, fôlderes, lista de presenças, registros fotográficos e outros documentos que comprovem a execução das atividades. Os momentos serão finalizados com a avaliação e, posteriormente, um lanche, que proporcionará uma interação entre a equipe técnica e as lideranças locais.



5.3. ETAPA 03 - LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ESTUDOS TÉCNICOS

5.3.1. Ação 3: Levantamento Aerofotogramétrico

Essa ação compreende a elaboração de levantamento aerofotogramétrico da área delimitada pelas poligonais fornecidas pela Prefeitura, com área total de 310.422,89 m².

Para a realização do levantamento, a empresa contratada deverá utilizar drones equipados com câmeras de alta resolução, que garantam a sobreposição necessária das imagens para o processamento.

A empresa contratada deverá ser devidamente credenciada e autorizada para a realização de levantamentos aerofotogramétricos, e o produto final deverá ser compatibilizado com o cadastro imobiliário já existente no município.

5.3.1.1. As fotografias deverão ser obtidas a partir de levantamento aerofotogramétrico com Câmeras aerofotogramétricas digitais com certificado ou relatório de calibração, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização.

5.3.1.2. A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis; o tamanho máximo do pixel do terreno (GSD) de até 5 cm área em m² ou melhor.

5.3.1.3. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA um plano de voo, obedecendo as especificações da cobertura aerofotogramétrica, com os seguintes dados:

5.3.1.3.1. Altitude do voo, máxima e mínima;

5.3.1.3.2. Quantidade prevista de faixas e de fotos (imagens);

5.3.1.3.3. Numeração das faixas do voo;

5.3.1.3.4. Definir o posicionamento das faixas de voo, através das coordenadas geodésicas do início e fim de cada faixa no sistema SIRGAS 2000;

5.3.1.3.5. Indicar no Plano de Voo a distribuição planejada de todas as classes dos pontos de apoio de campo;

5.3.1.3.6. A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente.

5.3.1.4. As imagens digitais do Levantamento aerofotogramétrico deverão passar por um processo de retificação diferencial para eliminar os deslocamentos devidos ao relevo e à inclinação do sensor fotogramétrico.

5.3.1.5. O processamento das imagens deverá ser por meio de software especializado para processamento de imagens, como PIX4D ou Agisoft Metashape.

5.3.1.6. A base cartográfica elaborada deverá ser entregue em formato vetorial (preferencialmente shapefile ou geopackage) na projeção UTM e datum horizontal SIRGAS 2000.

5.3.2. Produto 3: Produtos gerados no Levantamento Aerofotogramétrico

5.3.2.1. Modelo Digital de Terreno (MDT);

5.3.2.2. Modelo Digital de Superfície (MDS);

5.3.2.3. Elaboração de mosaico de ortofotos digitais coloridas na escala 1:1.000;

5.3.2.4. Restituição Estereofotogramétrica na escala 1:1.000;

5.3.2.5. Curvas de nível de metro em metro, cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros;

5.3.2.6. 01 (uma) via do Relatório Técnico da Etapa impresso, contendo a descrição dos equipamentos e procedimentos adotados no processo, os pontos, e demais atividades realizadas.

5.3.3. Ação 4: Cadastro físico georreferenciado da poligonal de intervenção e selagem das unidades

Compreende a elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis georreferenciado (lote e edificações) existentes na área objeto de titulação (Poligonal – área de intervenção, ver ANEXO II), compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

A selagem de lotes é um passo fundamental no processo de regularização fundiária urbana (Reurb). Ela consiste na identificação individualizada de cada lote dentro de um núcleo urbano informal, através da atribuição de numeração sequencial e registro fotográfico de todos os lotes e unidades habitacionais integrantes nas poligonais de intervenção.

5.3.4. Produto 4: Relatório contendo cadastro físico georreferenciado da poligonal de intervenção e selagem das unidades



Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e identificação do processo de selagem das unidades existentes. O relatório com identificação das edificações internas ao núcleo trará, de forma textual, com apoio de mapas, fotos, plantas e gráficos as informações das unidades imobiliárias que apoiarão a compreensão da comunidade e a elaboração das melhores proposições para o projeto urbanístico e registro cartorial. Também deverão ser elaboradas as peças técnicas individuais de cada unidade imobiliária (fichas e memoriais). Dessa forma, deverá conter:

5.3.4.1. Demarcação dos lotes e dos limites das edificações internas aos lotes, com diferenciação em camadas distintas da projeção do pavimento térreo e superiores;

5.3.4.2. Identificação da numeração (de fachada ou planejada ao loteamento) dos imóveis internos à poligonal;

5.3.4.3. Identificação de cada imóvel que seja vertical ou multifamiliar, com seu respectivo endereço, com mapa de localização desses imóveis;

5.3.4.4. Identificação do tipo de uso dos imóveis internos à poligonal, com mapa de uso do solo;

5.3.4.5. Mapas temáticos que possam ser necessários a caracterização e compreensão das condições gerais de habitabilidade das edificações;

5.3.4.6. Relatório síntese descritivo com textos, gráficos, tabelas que demonstrem análises dos quantitativos encontrados, o percentual dos imóveis em relação ao todo e as diferentes tipologias percebidas.

5.3.4.7. Fichas individuais dos imóveis/terrenos, com planta individualizada e georreferenciada, memoriais individuais dos imóveis/terrenos georreferenciados e memoriais individuais das edificações/benfeitorias para possibilitar o registro cartorial, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.

5.3.5. Ação 5: Estudo Técnico Ambiental e estudo técnico para áreas de risco

O Estudo Técnico Ambiental (ETA) é um documento detalhado que reúne informações técnicas sobre o meio ambiente de uma determinada área onde se pretende desenvolver um projeto. Esse estudo é essencial para identificar, prever e mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes das atividades planejadas. O Estudo Técnico para Áreas de Risco é um tipo específico de estudo ambiental que se concentra na avaliação de áreas suscetíveis a eventos naturais ou provocados pelo homem.

5.3.6. Produto 5: Relatório de situação ambiental e de risco

Relatório Técnico detalhado, contendo a identificação da poligonal analisada, descrição dos achados ambientais e de risco à habitabilidade, devidamente acompanhados da respectiva classificação técnica e referência bibliográfica, confeccionado com fotografias das situações identificadas e demais informações relevantes.

5.4. ETAPA 04 – PESQUISA DE TITULARIDADE

Deverá ser realizada pesquisa de titularidade da área atingida pela ocupação, identificando os proprietários e possíveis sobreposições de matrículas, com apresentação de endereços dos proprietários, terceiros interessados e confinantes, exigidos por força do art. 83 da Lei Municipal 1.293/2023 c/c a Lei Federal 13.465/2017, para regularização fundiária de núcleos urbanos consolidados até dezembro de 2016. Após identificação dos registros existentes, deverá ser elaborada uma planta com sobreposição que permita a confrontação da situação legal à situação real.

5.4.1. Ação 6: Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção

Levantamento da titularidade da poligonal junto aos órgãos públicos e cartórios, bem como de toda e qualquer documentação atualizada, preferencialmente, matrículas, quando for o caso, para identificação de proprietários e confinantes, e seus respectivos endereços, utilizando-se de planta de situação de vias e número, com indicadores reais para possibilitar a localização do Núcleo Urbano Informal - NUI, nos cartórios de Registro de imóveis.

Nos casos em que o NUI estiver dentro de um loteamento registrado, proceder com as buscas através da solicitação de certidão de inteiro teor, correspondente a quadra ou lotes, quando for o caso.

5.4.2. Produto 6: Relatório contendo pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção

Deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo as matrículas, transcrições, e, quando for o caso, inscrição de ocupação, e certidões de nada consta, quando não for possível a identificação de registro anterior da área do NUI a ser regularizado.

5.4.3. Ação 7: Planta de sobreposição de matrículas, transcrições e /ou inscrição de ocupação.



Elaboração de planta do perímetro do NUI a ser regularizado, georreferenciado, sobreposto à imagem de satélite, com demonstração das matrículas, transcrições atingidas, inscrições de ocupação, quando possível, no caso de áreas pertencentes à União ou ao Estado, e indicação dos confrontantes do NUI.

5.4.4. Produto 7: Relatório contendo a planta de sobreposição de matrículas, transcrições e /ou inscrição de ocupação

Deve ser apresentado sob a forma de planta(s) impressa(s) em escala apropriada (Escala da planta 1:1.000), com coordenadas SIRGAS 2000 UTM 24S, georreferenciada, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital (arquivos editáveis nos formatos dwg e/ou shp, kml), planta de sobreposição devidamente legendada, que permita a confrontação da situação dominial à situação real.

5.5. ETAPA 05 – TRABALHO SOCIAL II

A etapa 05 é compreendida por duas ações, que consistem na realização de reuniões de apresentação do projeto, esclarecimento de dúvidas, escolha de representantes locais e indicação do(s) instrumento(s) de titulação que será utilizado.

5.5.1. Ação 8: 4 Encontro(s) com a comunidade para esclarecimento de dúvidas e apresentação do projeto

Encontro(s) a ser(em) realizado(s) com os moradores da localidade beneficiada com a política pública de regularização fundiária, para fins de apresentação e esclarecimento de dúvidas acerca do projeto de regularização fundiária que será elaborado, quanto ao formato de titulação proposta, repercussões jurídicas, achados ambientais e de risco de habitabilidade, dentre outros assuntos correlatos.

5.5.2. Produtos 8: Relatórios dos encontros realizados com a comunidade

Deve ser apresentado após cada encontro o relatório da ação contendo a descrição das atividades realizadas, atas de reuniões, fôlderes, lista de presenças, registros fotográficos e outros documentos que comprovem a execução das atividades. Os momentos serão finalizados com a avaliação e, posteriormente, um lanche, que proporcionará uma interação entre a equipe técnica e as lideranças locais.

5.5.2. Ação 9: Plantão Social e atendimentos individuais

Manutenção de escritório social para atendimento aos moradores da região beneficiada pelo procedimento de REURB para realização de cadastramentos extemporâneos, coleta de documentos, esclarecimento de dúvidas, auxílio na superação de eventuais entraves sanáveis dentre outras formas de prestação de auxílio e apoio aos beneficiários, no que se refere à realização da REURB.

5.5.3. Produtos 9: Relatório de atendimento

Deve ser apresentado relatório da ação contendo os registros diários de atendimentos realizados no escritório social, devendo descrever o nome do beneficiário, endereço, telefone de contato, situação transmitida pelo particular, orientação dada, bem como, em sendo o caso, indicação do sucesso ou insucesso na resolução da demanda trazida ao escritório.

5.6. ETAPA 06 – NOTIFICAÇÃO

A etapa 06 contempla as seguintes ações:

5.6.1. Ação 10: Minuta de notificação de proprietário, terceiros interessados e confinantes

A CONTRATADA deverá apresentar as minutas das notificações de proprietários, confinantes e terceiros interessados, devidamente qualificados e com endereço para notificação postal.

5.6.2. Ação 11: Minuta de edital de notificação de proprietários, terceiros interessados e confinantes, quando for necessário.

A CONTRATADA também deverá apresentar minuta de edital de notificação para quando a notificação pessoal restar frustrada, conforme previsto na Lei municipal 1.293/2024.

5.6.3. Produtos 10 e 11: Relatório contendo as minutas e notificações

Deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo as minutas das notificações de proprietário, terceiros interessados e confinantes, referentes ao NUI, resultantes da pesquisa cartorária, bem como para os casos previstos, mediante justificativa, a minuta do edital de notificação para os proprietários, terceiros interessados e confinantes não identificados ou com endereço não sabido.

5.7. ETAPA 07 – CADASTRAMENTO SOCIOECONÔMICO

5.7.1. Ação 12: Cadastro social e econômico das famílias integrantes da área de intervenção



Compreende a realização do cadastramento social de todos (as) os (as) moradores (as) da área de intervenção, 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.

Além de identificar os possíveis titulares, o cadastramento social deverá viabilizar a elaboração do diagnóstico socioeconômico da área de intervenção, e ainda, o mapeamento dos imóveis abandonados, as situações de imóveis e moradores(as) com perfil de REURB-E e as diversas situações de conflitos que impactam diretamente na adesão do público-alvo ao projeto.

O cadastramento deverá ser realizado em formato digital, compatível com os sistemas de gestão de habitacional mantidos pela CONTRATANTE. Ademais, deverá ser adotado o mecanismo de revista em diferentes horários e dias da semana para tentativa de localização dos particulares, devendo ser realizada no mínimo três visitas ao domicílio, sendo ao menos uma em dia não útil. As visitas deverão ser devidamente registradas junto à plataforma de acompanhamento do cadastramento, assim como o motivo de eventual insucesso na contratação do morador.

5.7.2. Produto 12: Relatório do cadastramento social e econômico das famílias integrantes da área de intervenção.

O relatório referente ao cadastramento social deverá conter a síntese dos resultados das atividades com os ocupantes das unidades habitacionais constantes da poligonal integrante presente projeto de REURB, conforme o cronograma de atividades previsto neste Termo de Referência, incluindo a digitalização de todos os documentos coletados e eventualmente assinados.

O relatório deverá estar acompanhado, ainda, das seguintes digitalizações: o(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), a relação de documentos relacionados por cada lote/domicílio e beneficiário(a), as declarações coletadas e assinadas, bem como os registros das atividades de mobilização para o cadastramento, registros fotográficos, formulários e todas as informações pertinentes ao lote/domicílio e beneficiário (a), necessárias ao processo de regularização fundiária. As informações serão também tabuladas e apresentadas conforme formato da CRF e aptas a serem levadas a registro.

5.8. ETAPA 08 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A etapa 08 tem como objetivo, a elaboração do projeto de regularização fundiária, para toda a poligonal, composto de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização da base imobiliária do núcleo urbano informal consolidado, compreendendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida; e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária.

A contratada deverá apresentar estudo descrevendo as desconformidades e a situação jurídica, urbanística e ambiental do núcleo urbano irregular, conforme previsto pela Lei municipal 1.293/2023.

5.8.1. Ação 13: Projeto Urbanístico da área de intervenção.

Elaboração do Projeto Urbanístico com demonstração das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, das áreas imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, e quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada, dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver, de eventuais áreas já usucapidas, das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias, das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação das edificações, quando necessárias, a indicação das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias. O PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I será composto pelos seguintes documentos:

5.8.1.1. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

5.8.1.2. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

5.8.1.3. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

5.8.1.4. Estudo técnico ambiental, quando necessário;

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

5.8.1.6. Relatório acerca das buscas quanto a informações jurídicas sobre a poligonal e todos os seus componentes;

5.8.1.7. Relatório de vistoria técnica à poligonal para identificação dos seus aspectos ambientais mais relevantes, sobretudo se existem ocorrências de ocupações irregulares em área com restrições ambientais;

5.8.1.8. Relatórios fotográficos dos diagnósticos apresentados;

5.8.1.9. Identificação de obras de infraestrutura essencial existente na poligonal da poligonal;



5.8.1.10. Elaboração e implantação de Cronogramas Físicos para execução de obras de infraestrutura essencial, se necessários, em função da identificação, objeto do item anterior, incidindo compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver;

5.8.1.11. Apresentação de Termo de Compromisso, descrevendo os serviços a serem executados (Obras de infraestrutura essencial), a ser assinado pelo responsável por suas execuções;

5.8.1.12. Apresentação de Aprovação Urbanística e Ambiental da poligonal da gleba a ser regularizada, emitido pelo órgão competente;

5.8.1.13. Projeto urbanístico;

5.8.1.14. Memoriais descritivos: Da gleba REURB, das quadras, dos lotes do NUI; Dos equipamentos comunitários e das áreas verdes do NUI, quando for o caso.

5.8.2. Produto 13: Relatório do Projeto Urbanístico da área de intervenção

O relatório deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo planta impressa em escala apropriada, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo, bem como do protocolo de pedido de aprovação, instruído com o parecer de aprovação do projeto urbanístico e, sendo necessários, cronograma e termo de compromisso.

5.9. ETAPA 09 – TRABALHO SOCIAL III

5.9.1. Ação 14: Encontro com a comunidade e lideranças para apresentação do projeto aprovado e instrumento de titulação que será entregue.

Esta atividade tem por finalidade a apresentação do Projeto de Regularização Fundiária aprovado pelo órgão municipal competente e do(s) instrumento(s) jurídico(s) que será(ão) utilizado(s) para a titularização. A reunião deverá ser precedida da mobilização das famílias da área de intervenção do PROJETO DE REURB COROA DA LAGOA I, sendo finalizadas com lanche. Importa destacar, que estas atividades deverão ser realizadas antes do protocolo do instrumento jurídico no Cartório de Registro de Imóveis da serventia competente.

5.9.2. Produto 14: Relatório do encontro com a comunidade e lideranças para apresentação do projeto aprovado e instrumento de titulação que será entregue

Relatório contendo a descrição da atividade realizada, ata da reunião, pôsteres informativos, listas de presenças, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado, e da aplicação dos instrumentos de avaliação e monitoramento da atividade. Importa destacar que para efeito de aprovação deste produto. A reunião deve contar, no mínimo, com a participação de um total de 40% das famílias beneficiadas.

5.10. ETAPA 10 – REGISTRO DA REURB

O registro do projeto da Reurb aprovado importa em: abertura de nova matrícula para o NUI, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

A etapa compreende a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais, com o correspondente registro do parcelamento do solo e dos direitos reais.

O registro do parcelamento e dos direitos reais será preferencialmente feito em ato único por meio do registro da CRF, de forma coletiva, conforme art. 16 da Lei nº 13.465, de 2017.

5.10.1. Ação 15: Elaboração e protocolo da Certidão de Regularização Fundiária – CRF

A CONTRATADA deverá proceder com a elaboração de minuta da Certidão de Regularização Fundiária, a qual deverá estar acompanhada do correspondente Projeto de Regularização Fundiária aprovado, bem como conter, no mínimo:

5.10.1.1. O nome do núcleo urbano regularizado;

5.10.1.2. Sua localização;

5.10.1.3. A modalidade da regularização;

5.10.1.4. As responsabilidades pelas obras e serviços definidos no cronograma;

5.10.1.5. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;



5.10.1.6. Parecer com análise jurídica, física e social, da situação de cada unidade a ser regularizada identificando a modalidade (Reurb -S ou Reurb- E), condomínio simples, direito de laje, adequação do instrumento jurídico, fundamentos para os possíveis casos em que não será possível a regularização da unidade habitacional, quando for o caso;

5.10.1.7. 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;

5.10.1.8. 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.

5.10.2. Produto 15: Relatório da elaboração e protocolo da Certidão de Regularização Fundiária – CRF

Deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo a minuta da CRF, e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, da listagem, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como do relatório crítico/análítico dos casos em que não será possível o registro por ocasião da REURB do Núcleo Urbano Informal (NUI).

5.10.3. Ação 16: Registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF

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

A CONTRATADA deverá apresentar a documentação prevista pela lei municipal 1.293/2023, compreendendo a ação, inclusive, o acompanhamento das atividades necessárias para saneamento de eventuais pendências junto ao Cartório de Registro de Imóveis, mediante a apresentação de nota devolutiva.

Em síntese, a ação compreende a apresentação da documentação necessária para registro: (i) do parcelamento (quadras e sistema viário); (ii) das áreas verdes, institucionais e equipamentos públicos, quando for o caso; (iii) dos lotes individuais; (iv) da revisão após devolutivas do cartório, quando for o caso.

5.10.4. Produto 16: Relatório do registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF

Deve ser apresentado sob a forma de relatório específico contendo o protocolo do projeto de REURB e CRF, 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, e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos.

Registro do Projeto REURB com a abertura da matrícula do NUI, com indicação da descrição das quadras, lotes, sistema viário, e quando for o caso, áreas verde e institucional (equipamentos públicos e área de urbanização).

5.11. ETAPA 11 – TITULAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Consiste em possíveis pendências de cadastro social, CRF e registros de famílias na poligonal de titulação, por força de não adesão inicial voluntária ou involuntária ao projeto, comum de surgirem após a emissão e entrega dos primeiros títulos.

5.11.1. Ação 17: Complementações de Cadastro Social

A ação de registro complementar compreende todas as medidas 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 pela lei municipal 1.293/2023, 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.

5.11.2. Produto 17: Relatório contendo as titulações do registro da 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 e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos.

6. FONTES DE PESQUISA A SEREM DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA A Prefeitura de Simões Filho disponibilizará à CONTRATADA

A Prefeitura de Simões Filho disponibilizará à CONTRATADA o acervo documental e bibliográfico que dispuser para a consecução dos objetivos do presente Termo de Referência, tanto no formato físico quanto digital. Todavia, a pesquisa



realizada pela CONTRATADA não deverá se limitar aos documentos já existentes no acervo disponibilizado pela Prefeitura de Simões Filho.

7. DA VIGÊNCIA E PRAZOS

7.1. O prazo de vigência do instrumento jurídico a ser formalizado será de 21 (vinte e um) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, nos limites da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A realização dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá obedecer ao prazo de 18 (dezoito) meses, conforme cronograma de execução, incluindo a redação das versões finais dos documentos.

7.3. A execução do objeto ocorrerá conforme cronograma constante do ANEXO IV.

7.4. A formalização do documento de apresentação da equipe técnica e de seu representante legal ou seu preposto pela CONTRATADA será imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços ou do termo de parceria.

7.5. O início da execução dos trabalhos dependerá da emissão de uma ordem de serviço específica.

7.6. A CONTRATANTE terá um prazo de análise de até 30 (trinta) dias para aprovação ou devolução do produto apresentado para correções.

7.7. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, por parte da equipe CONTRATANTE, concederá um prazo de até 7 (sete) dias corridos para apresentação das devidas correções. Caso a devolutiva apresente novamente incorreções, a CONTRATADA poderá incidir na aplicação das multas contratuais.

7.8. O prazo para a entrega dos produtos deverá observar o cronograma de execução constante do ANEXO IV.

8. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da NF, o que deverá ocorrer por ocasião da conclusão das etapas previstas pelo item 5 do presente termo de referência.

8.2.2. O pagamento dos serviços está condicionado à entrega e aprovação de todos os produtos constantes da etapa, e à emissão pela CONTRATANTE de declaração de aprovação.

8.2.3. Não serão aceitas entregas parciais dos produtos e respectivos subprodutos. Será aprovada apenas a entrega deles em sua totalidade.

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

8.2.5. 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;

8.2.6. A emissão da nota fiscal correspondente deverá ser emitida somente após a emissão da declaração de aprovação do produto.

8.2.7. O valor estimado da presente contratação será obtido a partir da média aritmética e preço referencial integrante da “cesta de preços” a ser elaborada, conforme exigido pelo art. 23 da Lei 14.133/2021.

8.2.8. Estimativas de preços ou preços referenciais:

8.2.8.1. O valor de referência encontrado baseia-se com base na Instrução Normativa MDR nº 2 de 21 de janeiro de 2021, que Regulamenta o Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional, e na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. O SINAPI tem por objetivo a produção de séries mensais de custos e índices para o setor habitacional, e de séries mensais de salários médios de mão de obra e preços medianos de materiais, máquinas e equipamentos e serviços da construção para os setores de saneamento básico, infraestrutura e habitação. O Sistema é uma produção conjunta do IBGE e da Caixa Econômica Federal - Caixa, realizada por meio de acordo de cooperação técnica, cabendo ao Instituto a responsabilidade da coleta, apuração e cálculo, enquanto à CAIXA, a definição e manutenção dos aspectos de engenharia, tais como projetos, composições de serviços etc. As estatísticas do SINAPI são fundamentais na programação de investimentos, sobretudo para o setor público. Os preços e custos auxiliam na elaboração, análise e avaliação de orçamentos, enquanto os índices possibilitam a atualização dos valores das despesas nos contratos e orçamentos.

8.2.8.2. O valor de referência será publicitado a fim de evitar o superfaturamento das propostas em relação à realidade mercadológica, evitando ainda que à Administração seja permitido contratar com valor superior ao estimado. Considerando ainda que a divulgação do valor de referência atende aos princípios da isonomia e da transparência.

8.2.8.3. Os participantes não poderão apresentar preço superior ao valor de referência, sob pena de desclassificação.

8.2.8.4. O preço contratado será fixo e reajustável pelo prazo contratual, nos termos da lei.

8.2.8.5. O valor estimado, considerado como preço máximo desta contratação, inclui todos os requisitos e obrigações relacionados neste Termo de Referência, assim como os custos com:

8.2.8.6. Despesas com material de consumo (cópias, encadernações, etc), despesas com transportes e estadias, além de todos outros custos necessários à prestação do serviço;

8.2.8.7. Revisão e correção dos produtos, sempre que necessário, por exigência de órgãos públicos aprovadores e licenciadores; até a finalização do procedimento de registro do imóvel, independente do prazo de vigência do contrato.

8.2.8.8. Todos os custos associados com a visita e deslocamento aos locais indicados pela CONTRATANTE, serão arcados pela CONTRATADA;



8.2.8.9. Além dos custos mencionados no item anterior, as participantes deverão considerar no preço dos serviços todas as exigências de contrato que gerem ônus, estabelecidas por este Termo de Referência.

8.2.8.10. O objeto da licitação será adjudicado na modalidade TÉCNICA E PREÇO, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e licitado em lote único.

8.2.8.11. O tipo e critério de julgamento da licitação será TÉCNICA E PREÇO para a seleção da proposta mais vantajosa;

8.2.8.12. O objeto da presente licitação será adjudicado na modalidade técnica e preço, com vista a evitar prejuízo para o conjunto ou a perda de Economia de escala

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 e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como síntese dos procedimentos realizados, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. 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.

9.2. Independentemente do prazo estipulado para entrega dos Produtos, caso solicitado, 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.

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

10. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os produtos devem ser apresentados, em versão preliminar, ao servidor indicado para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para efeito de exame prévio e indicação de eventuais ajustes que se façam necessários, ou autorização para entrega da versão definitiva. Caso sejam necessárias correções, a contratada/parceira deve realizar os ajustes ou as complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, sob pena de desaprovação do produto entregue em definitivo.

10.1.1. A apresentação da versão preliminar deve se dar dentro do prazo estabelecido para a entrega definitiva, destacando-se que a contratante terá até 30 (trinta) dias para fazer a avaliação mencionada no item anterior.

10.1.1.1. Não será considerado para efeito de cômputo do prazo previsto para execução do objeto os prazos de análise dos produtos pela contratante.

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

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

10.3.1. 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);

10.3.2. 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;

10.3.3. Na apresentação final de cada produto, é exigida a entrega das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica- RRT, para juntada ao processo administrativo do contrato;

10.3.4. 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 devem estar nas extensões .PDF, .DOC, .XLS, .DWG, .SHP e .KMZ/KML, e ser entregues em meio digital;

10.3.5. 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 PMSF, e ser impressos em papel tipo sulfite;

10.3.6. A formatação dos arquivos em .DWG deverá estar baseada em normas indicadas pela PMSF;

10.3.7. 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 PMSF, que passará a deter os direitos autorais sobre esses;

10.4. Todos 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 esses.

11. DA EQUIPE TÉCNICA

11.1. A equipe de profissionais necessária para o cumprimento do objeto do contrato é de livre escolha da CONTRATADA, desde que respeitadas a equipe mínima exigida, qual seja:

11.1.1. Um profissional de nível superior na área de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica, regularmente inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com experiência e conhecimento técnico em REURB que pode ser comprovado mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

11.1.2. Um profissional de nível superior na área de Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência e conhecimento técnico em REURB, que pode ser comprovado mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

11.1.3. Um profissional da área social, com experiência na realização de atividades de sensibilização e mobilização de famílias em sede de REURB, que pode ser comprovado mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área.

12. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A licitante deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante executou ou está executando projeto(s) de regularização fundiária ou com características compatíveis com o objeto da Licitação, e seu desempenho foi ou está sendo satisfatório, devendo ser compatíveis com as principais características indicadas no ANEXO I do presente edital, quais sejam: COORDENAÇÃO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO INTERDISCIPLINAR DE CAMPO; e TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;

12.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, nome do contratante, especificações e demais dados técnicos.

12.1.2. A EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA deverá ser comprovada mediante a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, conforme informações da tabela abaixo:



Profissional	Função	Qtd
Advogado	Desenvolver atividades para a elaboração dos instrumentos jurídicos, bem como participar das capacitações para esclarecer aos moradores o instrumento jurídico que será aplicado na área.	01
Assistente Social	Desenvolver as atividades de capacitações, POUÇOS e recolhimento das documentações necessárias para a confecção dos instrumentos de regularização fundiária	01
Arquiteto ou Engenheiro	Acompanhar o levantamento físico de lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto, elaborar os memoriais descritivos e plantas dos imóveis em meio digital	01

12.1.3. É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de um licitante. Tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

13. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE TÉCNICA

13.1. O julgamento das propostas técnicas será GLOBAL, devendo ser aplicados os critérios discriminados neste capítulo, seguido do somatório do índice técnico de cada item para obtenção do índice técnico final da licitante.

13.2. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	20
1.1	Conhecimento da Legislação Federal e Municipal necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção.	10
1.2	Conhecimento da realidade de Simões Filho, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema.	10
2.	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	30



2.1	Descrição das Atividades.	10
2.2	Descrição da Metodologia.	15
2.2.1	Metodologia a ser adotada.	10
2.2.2	Fluxograma das Atividades.	03
2.2.3	Cronograma Geral dos Serviços.	02
2.3	Organização Para Execução dos Serviços.	05
2.3.1	Organograma.	03
2.3.2	Responsabilidades e Atribuições da Equipe.	01
2.3.3	Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo.	01
3.	CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE	20



3.1	Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo.	10
3.2	Atestados de execução de Trabalho em Regularização Fundiária.	10
4.	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	30
4.1	Advogado.	10
4.2	Assistente Social.	10
4.3	Arquiteto ou Engenheiro.	10

13.3. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1); Plano de Trabalho e Metodologia (NT2); Capacitação e; Experiência da Proponente (NT3) e Experiência da Equipe de Trabalho (NT4) segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

13.4. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

13.4.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS)

Este item será julgado segundo a análise de um texto demonstrando o domínio da temática pertinente a Legislação vigente necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção e conhecimento da realidade de Simões Filho, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema, aos quais serão atribuídos pontos, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência à pontuação indicada na Tabela do subitem do 13.2. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da competência, atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.



AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0

13.4.2. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS)

Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 13.2. anterior.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%



Insuficiente	0
--------------	---

13.4.2.1. As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

13.4.2.1.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10) – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades, segundo o termo de referência.

13.4.2.1.2. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15) – descrição da metodologia a ser aplicada à, explanando sobre os procedimentos propostos, formas de aplicação e demais informações necessárias, incluindo o fluxograma das atividades e o cronograma geral dos serviços.

13.4.2.1.3. ORGANIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05) – Constará de texto elucidativo com o organograma proposto, as responsabilidades e atribuições da equipe mobilizada e a estrutura de apoio técnico-administrativo que ficará a disposição para execução dos serviços.

13.4.2.1.4. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20)

Serão pontuados os atestados de execução de serviços similares ao objeto da licitação, observados os seguintes critérios:

13.4.2.1.4.1. Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo – 05 (cinco) pontos por atestado, limitado a 02 (dois) atestados. (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS);

13.4.2.1.4.2. Atestados de execução ou que está executando de Trabalho em Regularização Fundiária. – 05 (cinco) pontos por atestado, limitado a 02 (dois) atestados. (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS);

13.4.2.1.5. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (30 pontos)

Para cada profissional indicado será avaliada a sua experiência e atuações anteriores de forma a identificar o grau de conhecimento e capacidade de contribuir para a realização dos trabalhos. Para isso, as proponentes deverão apresentar o currículo lattes de cada componente da equipe técnica de nível superior. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação. Para cada profissional deverão ser apresentadas as atividades desenvolvidas nos últimos 05 (cinco) anos comprovando sua experiência em serviços de gênero semelhante aos propostos neste edital. Os perfis esperados para os profissionais que comporão a equipe técnica são os seguintes:

13.4.2.1.6. ADVOGADO – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS). Atribuição: Desenvolver atividades para a elaboração dos instrumentos jurídicos, bem como participar das capacitações para esclarecer aos moradores o instrumento jurídico que será aplicado na área.

13.4.2.1.6.1. CRITÉRIOS:

13.4.2.1.6.1.1. CRITÉRIOS ESSENCIAIS: Graduação em Direito; Registro ativo no Conselho de Classe; Prática Forense mínima de 02 (dois) anos.

13.4.2.1.6.1.2. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO: A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios, devendo ser considerado para aferição da pontuação o nível de escolaridade/formação profissional e a experiência do profissional em atividades de Regularização Fundiária, observando a pontuação apresentada na tabela abaixo:



Item	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
1.	Pós Graduação Strictu Sensu	05 pontos
2.	Pós Graduação Latu Sensu	03 pontos
2.1	Pós Graduação Latu Sensu – Em Processo Civil Ou Direito Municipal ou Urbanístico	01 ponto
2.2	Pós Graduação Latu Sensu – Direito Municipal Ou Urbanístico	02 pontos
3.	Experiência Em Regularização Fundiária	02 pontos

13.4.2.1.7. ASSISTENTE SOCIAL – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS).

ATRIBUIÇÃO: Desenvolver atividades de capacitação, cadastramento socioeconômico dos beneficiários, interlocução com beneficiários e acolhimento das documentações necessárias para a confecção dos instrumentos de Regularização Fundiária.

13.4.2.1.7.1. CRITÉRIOS:

13.4.2.1.7.1.1. CRITÉRIOS ESSENCIAIS: Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho de classe; e Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos;

13.4.2.1.7.1.2. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO: A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios, devendo ser considerado para aferição da pontuação o nível de escolaridade/formação profissional e a experiência do profissional em atividades de regularização fundiária e/ou participação comunitária, observando a pontuação apresentada na tabela abaixo:

Item	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
------	-----------------------	-----------



1	Pós Graduação Latu Sensu	06 pontos
2	Experiência em projetos de Regularização Fundiária e/ou Participação Comunitária	04 pontos

13.4.2.1.8. ARQUITETO/ENGENHEIRO – (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS).

ATRIBUIÇÃO: Acompanhar o levantamento físico lote a lote das unidades habitacionais inseridas na poligonal do projeto, elaborar os memoriais descritivos e plantas dos imóveis em meio digital.

13.4.2.1.8.1. CRITÉRIOS:

13.4.2.1.8.1.1. CRITÉRIOS ESSENCIAIS: Graduação em Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica; Registro ativo no Conselho de classe; Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos.

13.4.2.1.8.1.2. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE PONTUAÇÃO: A pontuação será obtida através da análise do currículo e dos documentos comprobatórios, devendo ser considerado para aferição da pontuação o nível de escolaridade/formação profissional e a experiência do profissional em projetos urbanísticos, observando a pontuação apresentada na tabela abaixo:

Item	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
1	Pós Graduação Latu Sensu	06 pontos
2	Experiência em projetos de Regularização Fundiária e/ou Participação Comunitária	04 pontos

13.4.2.1.9.
Será
classificada
,
tecnicame

nte, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

13.4.2.1.10. Será desclassificada a proposta técnica que:

13.4.2.1.10.1. Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;

13.4.2.1.10.2. Na avaliação técnica obtiver média inferior a 60 (sessenta) pontos.



13.4.2.1.11. Caso todas as propostas sejam desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. DA CONTRATANTE

14.1.1 . Emitir ofícios aos cartórios e demais órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais, para efeito de cumprimento da gratuidade prevista na Lei 13.465 de 2017;

14.1.2. Comunicar à contratada o início da execução do objeto, por meio de Ordem de Serviço;

14.1.3. Fornecer normas para formatação de arquivos e templates/modelos em .DWG;

14.1.4. Prestar as informações e os conhecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelo representante da contratada;

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

14.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas em contrato;

14.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.8. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;

14.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

14.1.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do gestor do contrato;

14.1.11. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos em contrato;

14.1.12. Oficiar aos órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

14.2. DA CONTRATADA

14.2.1. Utilizar mão-de-obra capacitada e suficiente, bem como instrumentos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua finalização nos prazos convencionados;

14.2.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

14.2.3. Formalizar documento de apresentação da equipe técnica e de seu representante legal ou seu preposto, imediatamente após a assinatura do contrato;

14.2.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

14.2.5. Retirar de atividade, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado ou técnico que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

14.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços;

14.2.7. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT;

14.2.8. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a efetuar, como também, pelos danos decorrentes da realização deles;



14.2.9. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

14.2.10. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos;

14.2.11. Manter atualizada a Certidão Negativa de Débito – CND, durante a vigência do contrato, quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como às contribuições sociais e ao Certificado de Regularidade de FGTS – CRF;

14.2.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos serviços nos termos da Lei 14.133/2021;

14.2.13. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial apresentada na fase de habilitação;

14.2.14. No caso de denúncias de qualquer natureza, a contratada deverá encaminhar um técnico ao local, imediatamente, para apurar e fazer relatório sobre a procedência delas, instruído com a devida documentação comprobatória;

14.2.15. Constar em seu quadro técnico, profissionais inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que atuarão como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados;

14.2.16. Apresentar ART/RRT do serviço executado, devidamente registrada no CREA/CAU e quitada, no ato da entrega dos produtos que a demandem, conforme especificações anteriormente estabelecidas;

14.2.17. Corrigir inconsistências detectadas no levantamento, independentemente do prazo de vigência do contrato, até a finalização do procedimento de registro da unidade residencial;

14.2.18. Quando houver necessidade de aprovação e licenciamento dos projetos em órgãos externos, como em outras secretarias da Prefeitura Municipal de Simões Filho, obriga-se a contratada a responsabilizar-se por eventuais correções, ajustes ou complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias até a aprovação definitiva, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido entre as partes em contrato;

14.2.19. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14.2.20. O não cumprimento do item anterior implica em procedimento administrativo contra a contratada e o profissional responsável pela prestação do serviço, a ser protocolado no respectivo conselho profissional, sua negativação perante a Contratante e demais órgãos estaduais, bem como demais sanções previstas por lei.

15. DAS DECLARAÇÕES E ATESTADOS.

As licitantes deverão apresentar:

15.1. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL assinada por cada profissional relacionado no subitem 12.1.2, concordando com sua inclusão na equipe de trabalho da proponente (e somente dela), especificando a licitação a que se refere esta declaração e a função a ser desempenhada.

15.2. DECLARAÇÃO de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.

15.3. DECLARAÇÃO de que, caso seja vencedora da licitação, colocará à disposição, em Simões Filho, escritório com estrutura mínima para a perfeita execução dos serviços, contendo no mínimo: telefone, computadores e impressoras.

15.4. DECLARAÇÃO emitida pela licitante, datada e assinada por seu representante legal, constando que caso seja vencedora da licitação os serviços não sofrerão solução de continuidade.



15.5. Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do subitem acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através: de cópia autenticada da FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS, identificando os campos de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço; ou cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa.

15.5.1. No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, é faculdade, dessas, a apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

15.6. ATESTADO DE VISITA EXPEDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, em nome da PROPONENTE, de que esta, através de seu responsável, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e que o projeto é compatível com o local, bem como declaração do Responsável Técnico informando que tomou conhecimento do edital e de todas as condições para execução dos serviços. Para visita ao local de execução das obras, a PROPONENTE deverá agendar a realização da visita através de contato telefônico

15.6.1. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações posteriores.

17. ANEXOS

São anexos ao presente Termo de Referência:

17.1. Anexo I – Memorial Descritivo;

17.2. Anexo II – Mapa da poligonal de intervenção;

17.3. Anexo III – Sobreposição em imagem de satélite da poligonal de intervenção;

17.4. Anexo IV – Cronograma de Execução;

Simões Filho-BA, 11 de outubro de 2025.

GABRIEL ALEXANDRE ARAÚJO SILVA DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento Responsável pela Elaboração



PREFEITURA DE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO



ANEXO II

MAPA DA POLIGONAL DE

INTERVENÇÃO



ANEXO III

SOBREPOSIÇÃO EM

IMAGEM DE SATÉLITE DA

POLIGONAL DE

INTERVENÇÃO



ANEXO IV CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX-2026-PMSF

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na, na Cidade /UF, doravante denominada **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 8876/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação de medidas administrativas, sociais, urbanísticas, jurídicas e técnicas necessárias para a efetivação das ações que resultarão na regularização fundiária dos imóveis das famílias residentes na poligonal de titulação do bairro Coroa da Lagoa, abrangendo um total de 1.286 lotes.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do CONTRATADO

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **21 (vinte e um) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

2.2 O prazo de execução dos serviços será de **18 (dezoito) meses**, conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

2.3 A prorrogação contratual fica condicionada à prévia análise e ateste da autoridade competente quanto à manutenção das condições iniciais do contrato, especialmente quanto à vantajosidade econômica e à adequada prestação dos serviços, sendo admitida a negociação com o CONTRATADO.

2.4 O CONTRATADO não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A eventual prorrogação deverá ser formalizada mediante celebração de termo aditivo, devidamente motivado e instruído no processo administrativo.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado caso o CONTRATADO tenha sido penalizado com sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, a forma de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos, descrição,



condições de recebimento, bem como entrega dos bens, observarão o que consta do Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXX (.....)**

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do **CONTRATANTE**

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de Referência;

7.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.1.6 Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

7.1.8 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.

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

7.1.8.2 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

7.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

8.2. Executar fielmente o objeto contratual, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nos prazos estabelecidos e sob a supervisão da fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**.

8.3. Planejar e implementar as medidas administrativas, sociais, urbanísticas, jurídicas e técnicas necessárias à



efetivação da regularização fundiária das unidades habitacionais localizadas no bairro Coroa da Lagoa, empregando equipe qualificada e materiais adequados.

8.4. Apresentar, quando solicitado, cronograma de execução física e financeira, bem como plano detalhado das frentes de trabalho.

8.5. Utilizar equipamentos, ferramentas e recursos em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo às exigências de segurança do trabalho e às normas ambientais vigentes.

8.6. Manter equipe técnica mínima compatível com as exigências do contrato, com responsável técnico devidamente registrado no conselho profissional aplicável (ex.: CREA ou OAB, conforme o caso) e emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou registros equivalentes.

8.7. Permitir o acompanhamento e fiscalização das atividades pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados e acatando as determinações expedidas.

8.8. Manter regularizadas todas as licenças, registros e autorizações exigidos por órgãos competentes, inclusive ambientais, para a execução dos serviços contratados, observando-se a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

8.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou de terceiros em decorrência da execução do contrato, promovendo sua imediata reparação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.10. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais decorrentes da execução contratual, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

8.11. Observar as normas técnicas pertinentes aos serviços de regularização fundiária, incluindo planejamento urbanístico, execução de cadastros, elaboração de documentos legais e demais requisitos técnicos aplicáveis.

8.12. Responsabilizar-se integralmente pela segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços, adotando todas as medidas exigidas pelas normas de segurança do trabalho.

8.13. Manter comunicação constante com a fiscalização designada pelo CONTRATANTE, informando sobre o andamento dos serviços e quaisquer ocorrências relevantes que possam comprometer o cumprimento do objeto.

8.14. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e do Termo de Referência, além das normas aplicáveis à execução dos serviços contratados.

8.15. Apresentar medições ou relatórios periódicos dos serviços executados, acompanhados dos documentos exigidos pelo Termo de Referência e pela fiscalização contratual.

8.16. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

8.16.1. Utilização de materiais e recursos conforme especificações técnicas do Termo de Referência, sendo vedado o uso de recursos de qualidade inferior ou em desconformidade com as normas técnicas aplicáveis

8.16.2. Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer serviço executado com vícios ou falhas técnicas, mediante notificação da fiscalização

8.16.3. Executar todos os serviços com base em critérios técnicos que garantam a segurança, durabilidade e legalidade das ações

8.16.4. Apresentar, quando exigido, laudos, boletins de medição ou relatórios técnicos que comprovem a conformidade dos serviços, emitidos por profissional habilitado

8.16.5. Manter controle atualizado das medições e relatórios, para fins de fiscalização, pagamento e acompanhamento da execução contratual

8.17. O CONTRATADO deverá garantir a qualidade técnica dos serviços executados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo de cada fase ou entrega parcial do objeto, executando, sem ônus adicional, eventuais correções necessárias decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

8.18. Os serviços de correção ou ajustes deverão ser iniciados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 48 (quarenta e



oito) horas após notificação da fiscalização do CONTRATANTE.

8.19. É vedada a indicação do mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa contratada ou participante da licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas.

8.20. O CONTRATADO deverá apresentar plano de gerenciamento de documentos, cadastros, registros e demais dados coletados, garantindo o tratamento adequado e a preservação das informações, em conformidade com a legislação aplicável.

8.21. O CONTRATADO deverá entregar relatórios técnicos e documentos legais quando exigidos, através do e-mail oficial da Secretaria de Infraestrutura, conforme previsto no Termo de Referência.

8.22. Em situações de emergência ou necessidade urgente, a CONTRATADA deverá mobilizar os recursos necessários para o início dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação da fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/ adjudicatário que:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.3 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.7 fraudar a licitação;

10.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.1.9 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.1.9.1 advertência;

10.1.9.2 multa;



10.1.9.3 impedimento de licitar e contratar e

10.1.9.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.1.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.1.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.1.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.1.10.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.1.12 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.1.13 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.1.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.1.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

10.1.20 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.1.21 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto com o término do prazo de vigência nele estipulado, independentemente do cumprimento integral das obrigações pelas partes, hipótese em que serão apuradas as responsabilidades remanescentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente pelo CONTRATANTE, sem ônus, quando não houver disponibilidade de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando não mais se revelar vantajoso para a Administração, devidamente justificado.

11.3. Na hipótese prevista no item 11.2, a extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato, desde que o CONTRATADO seja notificado com antecedência mínima de 2 (dois) meses.

11.4. Caso a notificação ocorra com antecedência inferior a 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, a extinção ocorrerá após o decurso de 2 (dois) meses contados da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	SUBELEMENTO	FONTE	AÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes obrigam-se a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), em relação a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do contrato.

13.2. Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

13.4. O CONTRATADO deverá informar ao CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de contratos que envolvam suboperação ou tratamento de dados pessoais por terceiros.

13.5. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, o CONTRATADO deverá eliminá-los, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, especialmente para fins de cumprimento de obrigação legal ou contratual.

13.6. O CONTRATADO deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e prepostos quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores, subcontratados ou quaisquer terceiros que atuem em seu nome o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável por sua observância.

13.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o CONTRATADO atender, em prazo razoável, às solicitações de comprovação.

13.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais, inclusive quanto a eventual eliminação ou descarte.



13.10. Os bancos de dados eventualmente formados em decorrência da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente seguro e controlado, com registro rastreável das operações de tratamento realizadas, nos termos do art. 37 da LGPD.

13.11. Sempre que possível, os bancos de dados deverão ser estruturados em formato interoperável, visando à reutilização dos dados pela Administração, observadas as hipóteses legais.

13.12. O presente contrato poderá ser ajustado para adequação a orientações, recomendações ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

13.13. Os contratos ou instrumentos congêneres que envolvam compartilhamento de dados pessoais com fundamento no art. 26 da LGPD deverão observar as exigências legais aplicáveis, inclusive quanto à eventual comunicação à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO ANTECIPADA

17.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente e unilateralmente o presente contrato a qualquer tempo, inclusive em caso de realização de novo processo de contratação para o mesmo objeto, hipótese em que não ensejará qualquer tipo de indenização pela rescisão antecipada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011 e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Simões Filho, Seção Judiciária do Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

19.1 Termo de Referência.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

Simões Filho-BA, XX de junho de 2025.



ANEXO IV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, expressamente, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes que venham a ocorrer no período do presente processo licitatório, comprometendo-nos, ainda, a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponentes da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro, para os devidos fins legais, que eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF sob o nº *****, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser **idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.**

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de Simões Filho/BA, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

Declaramos, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada para participação no presente procedimento licitatório foi elaborada de maneira independente pela licitante, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, ainda, que não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto à participação ou não da referida licitação.

Declaramos, por fim, que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS



Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável, ou que está desobrigada de seu cumprimento em razão do número de empregados.

Declaramos, ainda, que, se vencedora da licitação, manterá o cumprimento das referidas exigências durante toda a execução contratual.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa cumpre integralmente a legislação ambiental vigente, em especial quanto às normas de proteção ao meio ambiente aplicáveis à execução dos serviços objeto da presente licitação.

Comprometemo-nos, ainda, a adotar todas as medidas necessárias à prevenção de danos ambientais durante a execução contratual, responsabilizando-nos por quaisquer eventuais prejuízos causados ao meio ambiente ou a terceiros.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual ou Municipal), nem está suspensa ou impedida de contratar com o Poder Público.

Declaramos, ainda, que inexistem fatos supervenientes que comprometam sua idoneidade ou capacidade de contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome do Representante:

RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.