

MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA Nº 009/2026 - Regido pela Lei n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais alterações pertinentes e Decreto Municipal n.º 258/2024.
Processo Administrativo n.º	2026001506
INTERESSADO:	SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
OBJETO	Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), UNIDADES HABITACIONAIS (UH) E NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC) para atender as demandas da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA), conforme especificações e quantitativos constantes no projeto Básico e seus anexos.
VALOR DA LICITAÇÃO	R\$ 5.390.877,49
DATA DA SESSÃO PÚBLICA E HORÁRIO	Dia 24/11/2026 às 08h30min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Técnica e Preço
MODO DE DISPUTA	Fechado
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	LUCAS DA SILVA OLIVEIRA
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, (https://araguaina.to.gov.br/) ou https://bnc.org.br/ , Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (63) 3196-0107	

**SECRETARIA MUNICIPAL SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO URBANO**

CONCORRÊNCIA N.º 009/2026

(Processo Administrativo n.º 2026001506)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO**, por meio da **Superintendência de Licitações**, sediada Avenida Marginal Neblina, n.º 1.085, Setor Alaska, município de Araguaína - Tocantins realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 258/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), UNIDADES HABITACIONAIS (UH) E NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC)** para atender as demandas da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (**SEINFRA**), conforme especificações e quantitativos constantes no projeto Básico e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por todos os itens, conforme tabela constante no Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (<https://bnc.org.br/>).

2.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4570 e WhatsApp (42) 3026-4550 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.** 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;
- 2.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** 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;
- 2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7.** 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;
- 2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa detalhada no subitem **2.11 do Projeto Básico**;
- 2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11.** 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](#).
- 2.8.** O impedimento de que trata o item **2.7.4** 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.
- 2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.7.2** e **2.7.3** 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.
- 2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens **2.7.2 e 2.7.3** 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.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item **2.7.8** 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.

2.14. DO CREDENCIAMENTO

2.15. Poderão participar desta Concorrência as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

2.15.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, ou quem o represente, credenciar-se previamente junto ao **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>, nos termos do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

2.16. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até no mínimo **1(uma) hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.17. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto ao Portal, poderes específicos de sua representação na Concorrência.

2.17.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação, constante no **Anexo IV - Declaração Conjunta**, previstas no Edital.

2.17.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO POR ME/EPP E EPP LIMITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

2.19. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **2.17.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>

2.20. A participação do licitante na Concorrência eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.21. O acesso do operador à Concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de técnica e as propostas de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.22. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

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

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

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

2.26. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.27. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.28. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

2.28.1. Para as licitantes vencedoras deste certame, que celebrarem contratos acima de **R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais)**, deverá se comprometer (condição obrigatória) a implementar e manter o Programa de Integridade ou Compliance como objetivo institucional, no prazo de 6(seis) meses contados da data da celebração do contrato, nos termos do Art. 38 do Decreto Municipal nº 258 de 27 de março de 2024.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **as propostas de técnica e as propostas de preço** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Será exigida no momento do **cadastro da proposta**, como requisito de pré-habilitação, **garantia de 0,50% (meio por cento) do valor estimado da contratação**, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e art. 76, §6º do Decreto Municipal nº 258/2024.

3.3. Nos termos do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, com o objetivo de assegurar a manutenção das condições ofertadas e a seriedade da participação no certame.

3.4. A garantia da proposta deverá possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública, permanecendo vigente durante todo o prazo de validade da proposta e devendo ser prorrogada, quando necessária a prorrogação da proposta.

3.5. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO, ou data em que for fracassada a licitação.

3.5.1. A garantia da proposta **será executada** pela CONTRATANTE caso a CONTRATADA se recuse a assinar o CONTRATO ou deixe de apresentar,

injustificadamente, os documentos exigidos para a contratação, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. O Licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia (artigo 96, parágrafo 1º, Lei Federal nº 14.133/2021):

3.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

3.6.2. Seguro-garantia.

3.6.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.6.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.6.5. Caso a garantia seja prestada em dinheiro ou em títulos da dívida pública, o montante deverá ser depositado em conta corrente previamente informada pela Administração Pública, devendo o licitante apresentar o respectivo comprovante de depósito à Secretaria demandante, para fins de comprovação do atendimento à exigência.

3.7. Na possibilidade de o licitante optar por realizar o depósito em conta bancária, o mesmo deverá ser feito nos dados bancários a seguir:

Agência: 0638-6

Conta Corrente: 88636-X

Banco: Banco do Brasil

Titular: Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Araguaína

CNPJ: 01.830.793/0001-39

3.8. 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](#).

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

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

3.11. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o subitem 6.16.1.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar de a 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo requisitos exigidos no Projeto Básico.

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

4.2.1. Valor Global.

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

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 **(12) 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 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 não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do **item 7.2** deste Edital.

5.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o **item 5.2** deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no **item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

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

5.6.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que:

5.8.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.8.2. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

5.8.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.10. 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.**

5.11. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

5.12. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com os parâmetros definidos no Projeto Básico.

5.13. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

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

5.15. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

5.16. 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.

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

5.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

5.18.2. 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.

5.19. 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.

5.20. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o subitem 9.5.4 do projeto Básico.

5.20.1. O critério de preço tem por objetivo avaliar a vantajosidade econômica das propostas apresentadas, assegurando a seleção da proposta que ofereça a melhor relação entre qualidade técnica e custo para a Administração Pública.

5.20.2. A Nota de Preço (NP) será atribuída de forma proporcional, conforme metodologia de cálculo estabelecida a seguir, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

$$NP = \left(100 \times \frac{\frac{VO + M}{2}}{P} \right)$$

Onde:

NP: Nota de Preço

VO: Valor Orçado

M: Média dos Preços das Propostas das Licitantes

P: Preço Proposto pela Licitante

5.20.3. Caso o resultado obtido pela aplicação da fórmula da Nota de Preço (NP) seja superior a 100 (cem) pontos, será considerado, para fins de pontuação, o limite máximo de 100 (cem) pontos.

5.20.4. A Média dos Preços das Propostas das Licitantes (M) é a média aritmética dos preços das **propostas válidas e classificadas**, consideradas aquelas que não tenham sido **desclassificadas pela Comissão de Contratação**.

5.20.5. A média será calculada após o encerramento da análise das propostas de preços e antes da aplicação da Nota de Preço (NP), não sendo consideradas propostas desclassificadas ou declaradas inexequíveis.

5.20.6. A média utilizada para o cálculo da Nota de Preço (NP) será aquela apurada no momento definido no PROJETO BÁSICO (PB), não sendo objeto de recálculo em razão de eventual alteração posterior da situação jurídica de proposta já considerada no cálculo.

5.20.7. A metodologia de cálculo da Nota de Preço (NP) considera a média das propostas apresentadas com o objetivo de mitigar distorções decorrentes de valores extremos e evitar que propostas com preços artificialmente baixos influenciem de forma desproporcional o resultado do certame.

5.20.8. Nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que não demonstrem viabilidade para a adequada execução do objeto.

5.20.9. Considerando a natureza de serviço técnico especial do objeto, a eventual inexequibilidade será apurada mediante análise concreta da proposta, especialmente quando houver indícios de incompatibilidade entre o valor ofertado e os custos estimados pela Administração Pública.

5.20.10. Identificados indícios de inexequibilidade será assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar, por meio de documentação idônea, a viabilidade econômica de sua proposta, podendo ser exigida a apresentação de detalhamento da composição de custos, memória de cálculo, estrutura da equipe técnica, encargos incidentes e demais elementos que comprovem a exequibilidade.

5.20.11. A decisão quanto à aceitação ou desclassificação da proposta será devidamente motivada, com fundamento técnico e jurídico, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do julgamento objetivo.

5.21. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes.

5.21.1. Pontuação final:

5.21.1.1. A pontuação final ou Nota Final (NF) será obtida pela soma da Nota Técnica (NT), limitada a 100 (cem) pontos, com a Nota de Preço (NP), limitada a 100 (cem) pontos.

5.21.1.2. A classificação final das propostas ocorrerá em ordem decrescente da Nota Final (NF), obtida pela soma:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

5.21.1.3. Para fins de pontuação a Nota Final (NF) terá seu valor máximo limitado a 100 (cem) pontos.

5.21.1.4. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem Nota Técnica (NT) inferior a 40 (quarenta) pontos, considerada a ponderação correspondente ao fator 0,70.

5.22. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.2 e 5.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.23. 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:

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

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

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

5.23.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

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

5.23.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.25. 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.

5.26. 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/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

5.26.1. 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.

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

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

5.28. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

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

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

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. O licitante deverá apresentar, conforme o modelo constante do **Anexo VI, DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, contendo a relação dos órgãos e/ou empresas com os quais possua contratos vigentes, excluindo-se as parcelas já executadas dos contratos celebrados.

6.6.1. A declaração deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: nome do órgão ou empresa contratante, vigência do contrato, valor total contratado, valor remanescente a executar, bem como quaisquer outros elementos idôneos pertinentes à declaração.

6.7. Será verificado se o licitante, **sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.8. O licitante deverá apresentar, constante no **Anexo IV, Declaração conjunta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta**, vigentes na data de entrega das propostas.

6.9. O licitante deverá apresentar, **Declaração que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

6.10. O licitante deverá apresentar, **Declaração de Indicação de representante com disponibilidade para manter contato** com os representantes da Contratante, mantendo nome completo, telefone de contato e endereço eletrônico atualizados, na forma constante em arquivo do link digital.

6.11. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta o licitante poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 11h, mediante agendamento prévio com a servidora **Lucia Vânia de Sousa Silva**, pelo telefone (63) 99288-8012 ou endereço eletrônico gabinete.seinfra@araguaina.to.gov.br podendo sua realização ser comprovada por:

6.12. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável; ou

6.13. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

6.14. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.15. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

6.16.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo de **24 (Vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do **Agente de Contratação**.

6.17. A verificação a exigência dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.

6.17.1. Os documentos relativos à **regularidade fiscal** que constem do Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e **apenas do licitante mais bem classificado**.

6.18. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **6.16.1**, 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 **24 (vinte e quatro) horas**, para:

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

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

6.18.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

6.18.4. 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.

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

6.20. 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.

6.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **6.16.1**.

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

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

7. DOS RECURSOS

7.1. 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](#).

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

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

- 7.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 7.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez)** minutos.
- 7.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 7.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 7.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 7.5.** 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.
- 7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**
- 7.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://bnc.org.br/>

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 8.1.** 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.
- 8.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na forma da lei no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3.** A impugnação e pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bnc.org.br/>.
- 8.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 8.5.1.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** As regras acerca **da fundamentação da contratação**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

10. DA GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. As regras acerca da **Garantia da Proposta**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

11.1. As regras acerca da **descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**, são as estabelecidas no ETP, anexo a este Edital.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras acerca dos **requisitos da contratação**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação, resulta em **R\$ 5.390.877,49 (CINCO MILHÕES E TREZENTOS E NOVENTA MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)**.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Acerca da **adequação orçamentária**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

15. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

15.1. As regras acerca da **formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

16. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. As regras acerca da **forma e critérios de seleção do fornecedor**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO

17.1. As regras acerca do **modelo de execução**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. As regras acerca das **obrigações da contratada e contratante**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1. Quanto ao **regime de execução**, são os estabelecidos no Projeto Básico, anexo a este Edital.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. As regras acerca do **modelo de gestão do contrato**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. As regras acerca dos **critérios de medição e pagamento**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

22. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

22.1. As regras acerca **do reajuste em sentido estrito**, são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

23. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1. Comete infração Administração Pública a CONTRATADA quando:

23.1.1. Der causa à inexecução parcial do CONTRATO.

23.1.2. Der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

23.1.3. Der causa à inexecução total do CONTRATO.

23.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

23.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO.

23.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO.

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

23.1.8. Praticar quaisquer dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e regulados pelo Decreto Federal nº 11.129/2022.

23.2. Serão aplicadas a CONTRATADA quando incorrer nas infrações descritas anteriormente as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do CONTRATO, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no subitem 14.1 deste PROJETO BÁSICO (PB), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.2.3. Multa:

23.2.3.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor contratado do item prejudicado, ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração Pública, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

23.2.3.2. Compensatória de 5,00% (cinco por cento) para as infrações descritas nos subitens 14.1.5 a 14.1.8 do valor do CONTRATO.

23.2.3.3. Compensatória de 10,00% (dez por cento), para a inexecução total do CONTRATO prevista no subitem 14.1.3 do valor do CONTRATO.

23.2.3.4. Para infração descrita no subitem 14.1.2 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

23.2.3.5. Para infração descrita no subitem 14.1.4 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

23.2.3.6. Para infração descrita no subitem 14.1.1 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

23.3. A aplicação das sanções previstas no CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

23.4. Todas as sanções previstas no CONTRATO poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

23.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

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

23.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, caput, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

23.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

23.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

23.9.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE.

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

23.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

23.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores

e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

23.14. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo CONTRATO ou de outros CONTRATOS administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022, da [então] Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Federal do Ministério da Economia.

23.15. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações das CONTRATANTES de controle.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.11. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. O presente Edital e seus anexos poderão ser alterados, com ou sem reabertura de prazo, desde que a modificação não afete a formulação das propostas ou a competitividade, nos termos do art. 55, §1º da Lei nº 14.133/2021.

24.17. 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.

24.18. 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.

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

24.20. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://cpl.araguaina.to.gov.br> e <https://bnc.org.br/>

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

ANEXO I – Documentos Anexos ao Projeto Básico

Anexo A - Minuta Contratual

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Atestado de Visita Técnica

Anexo D - Termo de Responsabilidade

Anexo E - Declaração de Indicação de Representante para Contato

ANEXO II – ETP

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Declaração Conjunta

ANEXO V - Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP

ANEXO VI - Declaração da Relação de Compromissos Assumidos

ANEXO VII – Mapa de Gerenciamento de Riscos

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, em
Araguaína – TO aos 28 dias do mês de setembro de 2026.

Frederico Minharro Prado
Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 028/2025

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO
(SEINFRA)
PROJETO BÁSICO (PB)
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

Processo Administrativo nº 2026001506

1. DO OBJETO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

1.1. Contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), UNIDADES HABITACIONAIS (UH) E NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC) para atender as demandas da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A natureza técnica do objeto enquadra-se como de bens e serviços especiais conforme artigo 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

2.1. Motivação da contratação, Objetivos a serem alcançados e Benefícios diretos e indiretos da contratação

2.1.1. As informações a seguir foram extraídas do Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela área requisitante da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA), o qual fundamenta a presente contratação.

2.1.1.1. A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA) possui, entre suas atribuições, formular, coordenar, orientar e controlar a execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária e urbanística dos parcelamentos ilegais de domínio público e privado e das áreas ocupadas por posse urbana e, ainda, o controle das áreas públicas municipais. Cabe à Secretaria assegurar o ordenamento urbano e o fortalecimento das políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano.

2.1.1.2. Nesse contexto, o Município de Araguaína vem implementando o Programa de Regularização Fundiária Urbana (REURB), denominado Casa Legal, instituído pela Lei Complementar nº 092/2021, com a finalidade de promover a regularização de núcleos urbanos informais consolidados, formados majoritariamente por ocupações anteriores a 2016, cujas famílias ainda se encontram sem título definitivo de propriedade, em situação de insegurança jurídica, dificuldade de acesso a políticas públicas, limitações à regularização edilícia e restrições à plena integração desses territórios à malha urbana formal.

2.1.1.3. A execução do Programa Casa Legal exige a realização de um conjunto amplo, integrado e tecnicamente complexo de atividades de natureza urbanística, ambiental, jurídica,

social e cartográfica, compreendendo, entre outras, levantamentos topográficos e cadastrais, cadastros socioeconômicos, diagnósticos multidisciplinares, elaboração de projetos e peças técnicas, organização de banco de dados georreferenciado, bem como a instrução completa dos processos administrativos necessários à emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e ao posterior registro imobiliário, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.465/2017 e a legislação municipal correlata.

2.1.1.4. A estrutura administrativa atual do Município não dispõe, de forma permanente, de equipe técnica multidisciplinar suficiente, nem de capacidade operacional para absorver integralmente, com a celeridade, padronização e especialização exigidas, a totalidade dessas atividades, sobretudo diante da amplitude territorial, da diversidade dos núcleos urbanos informais e do volume de demandas existentes no âmbito do Programa Casa Legal.

2.1.1.5. Nesse cenário, a contratação de serviços técnicos especializados revela-se imprescindível para viabilizar a continuidade e a ampliação das ações de regularização fundiária, assegurar a qualidade técnica dos produtos, a conformidade legal dos processos, a mitigação de riscos de retrabalho ou nulidades, bem como a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.1.1.6. A ausência de contratação compromete a capacidade institucional do Município de enfrentar o passivo fundiário existente, perpetuando a informalidade, a insegurança jurídica, os entraves ao planejamento urbano, a exclusão socioespacial das famílias e a fragilidade na implementação da política pública de regularização fundiária.

2.1.1.7. Portanto, a necessidade da contratação fundamenta-se na obrigação de estruturar, fortalecer e dar efetividade às ações do Programa Casa Legal, viabilizando a regularização jurídica, urbanística, ambiental e administrativa dos núcleos urbanos informais, com vistas à emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e à entrega de títulos de propriedade às famílias beneficiadas, promovendo ordenamento territorial, inclusão social, segurança jurídica, valorização urbana e fortalecimento das políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano.

2.2. Da Fundamentação

2.2.1. A contratação do presente processo tem natureza de bens e serviços especiais, nos termos do inciso XIV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a complexidade e heterogeneidade das atividades de regularização fundiária urbana, que envolvem aspectos jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais.

2.3. Fundamentação legal, mencionando a legislação correlata

2.3.1. Para este objeto será empregada a modalidade de licitação denominada Concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no seu artigo 6º, incisos XXVIII e XXXVIII, artigo 28, inciso II, artigos 36 e 37, além do Decreto Municipal nº 258/2024 e demais normas correlatas.

2.4. Indicação da Matriz de Alocação de Riscos, conforme mapa de riscos, se for o caso

2.4.1. As diretrizes do Mapa de Gerenciamento de Riscos estão alocadas em documento próprio, como parte integrante do presente Projeto.

2.5. Justificativa do parcelamento de itens

2.5.1. A justificativa para o parcelamento de itens, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste PROJETO BÁSICO (PB).

2.6. Justificativa para a exigência de garantia

2.6.1. Considerando a necessidade de assegurar a seriedade das propostas apresentadas no âmbito da Concorrência, justifica-se a exigência de garantia da proposta, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, como medida preventiva à desistência ou à apresentação de proposta inexequível por parte do licitante vencedor.

2.6.2. A exigência de garantia da proposta no âmbito da Concorrência tem por objetivo mitigar os riscos decorrentes de propostas inexequíveis, garantindo a manutenção das condições ofertadas pelos licitantes até a assinatura do CONTRATO ou emissão da ordem de fornecimento.

2.6.3. Tal medida assegura o comprometimento dos licitantes com a veracidade dos valores cotados, prevenindo prejuízos à execução dos Serviços Técnicos de Regularização Fundiária Urbana, cuja realização compreende atividades integradas técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais, cartográficas e administrativas, desde o levantamento inicial até a instrução completa para emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF). A desistência injustificada do licitante vencedor poderia comprometer a continuidade dos trabalhos, ocasionando atrasos relevantes e prejuízos à política pública municipal.

2.7. Justificativa para a subcontratação

2.7.1. Considerando a natureza multidisciplinar dos serviços necessários à execução das atividades de Regularização Fundiária, que envolvem etapas técnicas distintas, tais como levantamentos topográficos, elaboração de peças técnicas, apoio jurídico, atividades de georreferenciamento, trabalhos sociais e demais serviços auxiliares, verifica-se a necessidade de admitir a possibilidade de subcontratação parcial do objeto.

2.7.2. A permissão de subcontratação limitada a até 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor total do CONTRATO visa possibilitar maior eficiência na execução dos serviços, permitindo que a CONTRATADA possa recorrer a empresas ou profissionais especializados para a realização de atividades específicas que demandem conhecimento técnico complementar ou estrutura operacional própria.

2.7.3. Tal medida contribui para a melhoria da qualidade técnica dos serviços, para a otimização dos prazos de execução e para a maior competitividade no certame, uma vez que amplia as condições de participação de empresas que, embora possuam capacidade técnica para a coordenação e gestão do projeto, possam necessitar do apoio de especialistas em determinadas etapas da execução.

2.7.4. Ressalta-se que a subcontratação não exime a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, permanecendo esta integralmente responsável perante a Administração Pública pela qualidade, regularidade e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO.

2.7.5. A limitação percentual estabelecida também garante que a parcela principal do objeto permaneça sob execução direta da CONTRATADA, preservando o controle da Administração Pública sobre a execução contratual.

2.7.6. Salienta-se que a permissão para subcontratação se fundamenta no artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, estando suas condições estabelecidas em tópico a seguir:

2.7.6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nas seguintes condições:

2.7.6.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

2.7.6.1.2. É vedada a subcontratação da equipe técnica em sua totalidade.

2.7.7. Em caso de subcontratação de empresa de gerenciamento de recursos humanos ou serviços similares, apenas os profissionais ligados a tal atividade poderão estar vinculados ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da subcontratada, devendo os demais profissionais estarem regularmente vinculados ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da CONTRATADA.

2.7.8. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, bem como analisar se o item a ser executado pela empresa subcontratada não diz respeito ao objeto principal da obrigação.

2.7.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.7.10. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas.

2.8. Justificativa para vigência plurianual

2.8.1. O prazo de vigência inicial do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo CONTRATO, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, observada a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8.2. A adoção de vigência plurianual justifica-se em razão de os serviços de regularização fundiária urbana atenderem a uma necessidade administrativa desenvolvida de forma gradual e planejada, no âmbito de política pública contínua, com metas estabelecidas para médio e longo prazo, cuja execução integral das etapas técnicas demanda cronograma estendido.

2.9. Inaplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

2.9.1. O tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicado à presente contratação, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto será licitado em lote único, composto por múltiplos itens interdependentes, cuja execução demanda coordenação técnica integrada, capacidade operacional centralizada e responsabilidade unificada, circunstâncias que tornam incompatível a aplicação do tratamento diferenciado, em razão da natureza e da forma de execução do objeto.

2.9.2. A aplicação de reservas ou privilégios específicos a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) poderia comprometer a eficiência, a continuidade e a qualidade dos

serviços de regularização fundiária urbana, que envolvem atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, cartográficas e sociais, caracterizadas como serviços especiais (artigo 6º, XIV, Lei Federal nº 14.133/2021).

2.9.3. Ademais, o critério de julgamento Técnica e Preço exige avaliação qualitativa integrada das propostas, sendo incompatível com mecanismos de favorecimento que possam restringir a competitividade ou prejudicar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.9.4. Ressalta-se que, embora não haja tratamento diferenciado, microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar da licitação em condições de igualdade competitiva, sem restrição ou impedimento legal.

2.10. Exigências, devidamente justificadas, quanto às qualificações econômico-financeira e técnicas

2.10.1. A finalidade da qualificação técnica é analisar a capacidade da licitante em executar o objeto.

2.10.2. Em estrita observância ao disposto no artigo 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira das licitantes, fundamentada no artigo 67 da referida Lei, encontra-se devidamente motivada em razão da natureza, da complexidade e da multidisciplinaridade do objeto, que envolve a execução integrada de atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, cartográficas, sociais e registrais no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), bem como da necessidade de assegurar a adequada execução da contratação, mitigando riscos de inadimplemento contratual e garantindo a efetividade da política pública de habitação e ordenamento urbano desenvolvida pelo Programa Casa Legal.

2.10.3. As exigências de qualificação econômico-financeira, técnico-operacional e técnico-profissional foram estabelecidas com base na análise dos riscos da contratação, considerando a natureza intelectual, multidisciplinar e de elevada complexidade técnica do objeto. Tais exigências restringem-se ao mínimo necessário para assegurar que a futura CONTRATADA possua capacidade financeira, operacional e técnica compatível com a execução dos serviços, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade, motivação, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.10.4. A motivação das exigências observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da vinculação ao objeto, restringindo-se às condições estritamente necessárias para assegurar a capacidade das licitantes em executar satisfatoriamente os serviços contratados, conforme detalhado a seguir:

2.10.4.1. Qualificação Econômico-Financeira: A exigência de índices contábeis e de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante possua capacidade econômico-financeira suficiente para suportar a mobilização inicial das equipes multidisciplinares, aquisição ou disponibilização de equipamentos, *softwares* especializados, aeronaves remotamente pilotadas, infraestrutura tecnológica, deslocamentos, logística de campo e demais custos operacionais necessários ao início da execução contratual, considerando que os pagamentos ocorrerão mediante entrega e aprovação dos produtos contratados.

2.10.4.1.1. As exigências de qualificação econômico-financeira foram definidas com

fundamento no gerenciamento dos riscos da contratação, objetivando mitigar os riscos inerentes à contratação de descontinuidade da execução contratual, insuficiência de capacidade financeira para mobilização dos recursos necessários, paralisação dos serviços, inadimplemento contratual e comprometimento da entrega dos produtos técnicos previstos neste PROJETO BÁSICO (PB), observando-se critérios proporcionais à natureza, ao vulto e à complexidade do objeto.

2.10.4.2. Da Qualificação Técnico-Operacional: A exigência de atestados de capacidade técnica restringe-se às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo da contratação justificando-se pelo elevado grau de especialização exigido para a execução dos serviços. Eventuais falhas em levantamentos cadastrais, diagnósticos socioambientais, projetos urbanísticos, peças cartográficas ou memoriais descritivos podem comprometer a regularidade dos processos administrativos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), ocasionar exigências pelo Cartório de Registro de Imóveis (CRI), atrasar a titulação dos beneficiários e gerar impactos negativos em futuras intervenções de infraestrutura urbana. Dessa forma, a comprovação de experiência prévia constitui meio idôneo para demonstrar que a empresa possui capacidade operacional compatível com a metodologia integrada exigida para a execução da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) e aptidão para executar serviços caracterizados por elevado grau de integração metodológica e interdependência entre os produtos técnicos.

2.10.4.2.1. As exigências de qualificação técnico-operacional destinam-se à mitigação dos riscos técnicos da contratação, assegurando que a futura CONTRATADA possua experiência comprovada na execução de serviços equivalentes aos de maior relevância e valor significativo do objeto, reduzindo a probabilidade de inconsistências técnicas, falhas de compatibilização entre disciplinas, retrabalhos, atrasos na execução, incompatibilidade entre os produtos elaborados e falhas capazes de comprometer a aprovação dos procedimentos administrativos e registrais da Regularização Fundiária Urbana (REURB).

2.10.4.3. Da Qualificação Técnico-Profissional: A exigência de profissionais legalmente habilitados e detentores de acervo técnico registrado nos respectivos conselhos profissionais competentes justifica-se em razão da responsabilidade técnica, civil e ética inerente à elaboração de projetos urbanísticos, levantamentos topográficos, plantas, memoriais descritivos, estudos técnicos e peças jurídicas que compõem os processos administrativos de regularização fundiária. A regularidade técnica e jurídica desses documentos constitui condição indispensável para a validade dos atos administrativos e registrais destinados à titulação dos ocupantes e à consolidação dos direitos reais decorrentes da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S).

2.10.4.3.1. As exigências relativas à qualificação técnico-profissional objetivam mitigar os riscos inerentes à coordenação, supervisão e execução das atividades especializadas que compõem o objeto contratual, assegurando que os serviços sejam conduzidos por profissionais com experiência compatível com a elevada complexidade técnica, multidisciplinar e integrada da Regularização Fundiária Urbana (REURB), mitigando os riscos técnicos associados de incompatibilidades entre os produtos técnicos, falhas metodológicas, retrabalhos, exigências registrais e comprometimento da emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

2.10.5. As exigências estabelecidas neste PROJETO BÁSICO (PB) guardam relação direta com a natureza e a complexidade do objeto, observam os princípios da isonomia, da

proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, não configurando restrição indevida à participação de licitantes, mas apenas assegurando que a futura CONTRATADA possua capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a execução dos serviços e com a adequada gestão dos riscos técnicos, operacionais e econômico-financeiros inerentes à presente contratação, em conformidade com os artigos 18, inciso IX, e 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio

2.11.1. Nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, compete à Administração Pública, mediante justificativa técnica constante do processo, admitir ou vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme as características da contratação.

2.11.2. Na presente contratação, a participação em consórcio não se mostra necessária nem conveniente, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), executados de forma integrada e contínua, envolvendo atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, cartográficas, cadastrais e sociais, cujos produtos são técnica e funcionalmente interdependentes.

2.11.3. A execução contratual demanda metodologia única, coordenação técnica centralizada, padronização dos procedimentos, integração permanente entre as equipes multidisciplinares e responsabilidade técnica unificada, de modo que a participação de empresas consorciadas poderia aumentar os riscos de incompatibilidade entre os produtos técnicos, dificultar a coordenação das atividades e comprometer a uniformidade necessária à execução do objeto.

2.11.4. A vedação ao consórcio também se justifica porque a pesquisa de mercado realizada durante a fase preparatória demonstrou a existência de número suficiente de empresas que, individualmente, possuem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira para executar integralmente o objeto, não sendo a formação de consórcios necessária para ampliar a competitividade do certame.

2.11.5. Além disso, a execução por empresa única favorece a gestão contratual, a fiscalização, a definição de responsabilidades, o controle de qualidade dos produtos entregues e a responsabilização por eventuais falhas, reduzindo riscos administrativos e operacionais durante toda a vigência do CONTRATO.

2.11.6. A vedação à participação de consórcios não possui caráter restritivo à competitividade, pois não impede a participação de empresas aptas à execução do objeto, exigindo apenas que cada licitante demonstre, individualmente, possuir capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com as obrigações contratuais.

2.11.7. Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de coordenação técnica centralizada, a existência de mercado fornecedor apto à execução individual do CONTRATO e os princípios da eficiência, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, justifica-se a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA (artigo 58 e artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. Será exigido no momento do cadastramento da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de

0,50% (meio por cento) do valor estimado da contratação, na forma do artigo 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. A garantia da proposta deverá possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública, permanecendo vigente durante todo o prazo de validade da proposta e devendo ser prorrogada, quando necessária a prorrogação da proposta.

3.2. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO, ou data em que for fracassada a licitação.

3.2.1. A garantia da proposta **será executada** pela CONTRATANTE caso a CONTRATADA se recuse a assinar o CONTRATO ou deixe de apresentar, injustificadamente, os documentos exigidos para a contratação, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O Licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia (artigo 96, parágrafo 1º, Lei Federal nº 14.133/2021):

3.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

3.3.2. Seguro-garantia.

3.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.3.5. Caso a garantia seja prestada em dinheiro ou em títulos da dívida pública, o montante deverá ser depositado em conta corrente previamente informada pela Administração Pública, devendo o licitante apresentar o respectivo comprovante de depósito à Secretaria demandante, para fins de comprovação do atendimento à exigência.

3.4. Na possibilidade de o licitante optar por realizar o depósito em conta bancária, o mesmo deverá ser feito nos dados bancários a seguir:

Agência: 0638-6

Conta Corrente: 88636-X

Banco: Banco do Brasil

Titular: Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Araguaína

CNPJ: 01.830.793/0001-39

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste PROJETO BÁSICO (PB).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da sustentabilidade (artigo 144 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 28 e artigo 64, inciso IV do Decreto Municipal nº 258/2024)

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. A CONTRATADA compromete-se a observar a legislação ambiental vigente, devendo comprovar:

5.1.1.1.1. Regularidade ambiental, quando aplicável.

5.1.1.1.2. Contribuir para a inclusão social e segurança jurídica da posse, garantindo o direito à moradia digna.

5.1.1.1.3. Priorizar metodologias que assegurem o atendimento humanizado às famílias beneficiárias, com linguagem acessível e respeito às especificidades sociais e culturais da comunidade.

5.1.1.1.4. Promover a participação social, quando aplicável, por meio de reuniões, audiências ou ações de mobilização comunitária.

5.1.1.1.5. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais (LGPD), garantindo a segurança e confidencialidade das informações dos beneficiários.

5.1.1.1.6. Respeitar normas de saúde e segurança do trabalho durante as atividades de campo.

5.1.1.1.7. Redução de deslocamentos físicos com uso de base georreferenciada.

5.1.1.1.8. Uso de meios digitais para coleta e armazenamento de dados.

5.1.1.1.9. Menor consumo de papel nos processos de titulação.

5.2. Da subcontratação (artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 90 do Decreto Municipal nº 258/2024)

5.2.1. Será admitida a subcontratação na execução dos serviços contratados, abrangendo atividades técnicas específicas e complementares ao objeto principal, conforme autorizado pela Administração Pública, limitada a até 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor total do CONTRATO, observadas as condições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO (PB).

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
ESTUDOS PRELIMINARES E DIAGNÓSTICO						
1	13781	PLANO DE INTERVENÇÃO	NUIC	9	R\$ 8.502,91	R\$ 76.526,19
2	18171	DIAGNÓSTICO INTEGRADO DAS DESCONFORMIDADES JURÍDICAS, URBANÍSTICAS, AMBIENTAIS E FUNDIÁRIAS	NUIC	9	R\$ 11.668,80	R\$ 105.019,20
3	00930	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL (LEPAC) COM MODELAGEM DIGITAL DO NÚCLEO (DIGITAL TWIN)	HA	226,59	R\$ 8.906,45	R\$ 2.018.112,51
4	21369	ARROLAMENTO, IDENTIFICAÇÃO E SELAGEM	UH	5.000	R\$ 54,35	R\$ 271.750,00
5	30302	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	NUIC	9	R\$ 27.636,76	R\$ 248.730,84

Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
6	16861	CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO	UH	5.000	R\$ 178,13	R\$ 890.650,00
7	04286	NOTIFICAÇÃO DE CONFRONTANTES E DEMAIS INTERESSADOS	UH	5.000	R\$ 6,69	R\$ 33.450,00
8	14800	OBTENÇÃO DE ANUÊNCIAS JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES	NUIC	9	R\$ 3.814,88	R\$ 34.333,92
PROJETOS E ELEMENTOS TÉCNICOS						
9	00051	PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM PLANTA CADASTRAL E MEMORIAL DESCRITIVO	UH	5.000	R\$ 114,18	R\$ 570.900,00
10	00159	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE TERRAPLANAGEM	KM	78,70	R\$ 3.265,50	R\$ 256.994,85
11	00337	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE DRENAGEM URBANA	KM	78,70	R\$ 4.616,57	R\$ 363.324,06
12	00442	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE PAVIMENTAÇÃO	KM	78,70	R\$ 3.442,51	R\$ 270.925,54
REGISTRO E TITULAÇÃO DE PROJETOS						
13	05576	ELABORAÇÃO DE LISTA PRELIMINAR E FINAL DE BENEFICIÁRIOS COM EMISSÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	NUIC	9	R\$ 6.190,41	R\$ 55.713,69
14	10197	INSTRUÇÃO DE DOSSIÊ PARA REGISTRO IMOBILIÁRIO	NUIC	9	R\$ 2.327,41	R\$ 20.946,69
15	21334	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE IMÓVEL 16X16CM EM AÇO ESCOVADO E GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO	UH	5.000	R\$ 34,70	R\$ 173.500,00
Total						R\$ 5.390.877,49

6.1. O código mencionado segue a padronização dos Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

6.1.1. Havendo divergência entre a descrição do produto no Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) e no PROJETO BÁSICO (PB) deverá ser priorizado o descrito no PROJETO BÁSICO (PB).

6.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.390.877,49 (CINCO MILHÕES E TREZENTOS E NOVENTA MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)**, conforme custos unitários nos documentos anexo.

6.3. As unidades de medida adotadas no quadro decorrem da natureza técnica de cada serviço, podendo variar entre unidade habitacional (UH), quilômetro (KM), hectare (HA) ou núcleo urbano informal consolidado (NUIC), conforme o produto final entregue, não implicando fracionamento indevido do objeto.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (artigo 6º, inciso XIV, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

7.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do CONTRATO estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual (PPA) e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) de 2026 da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA) conforme abaixo:

Descrição	Código
Órgão	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE ARAGUAÍNA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEINFRA
Gestão	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE ARAGUAÍNA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEINFRA
Unidade	0680 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE ARAGUAÍNA E DESENVOLVIMENTO URBANO
Função	15 - URBANISMO
Subfunção	451 - INFRAESTRUTURA URBANA
Programa	0155 - PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO
Projeto Atividade	2590 - PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO URBANO
Fonte de Repasse	15000000010000 - Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO
Classificação	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha	20260759 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme previsto no Plano Plurianual (PPA).

8. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

8.1. A formalização da contratação se dará por CONTRATO formal e escrito, firmado em 2 (duas) vias de igual teor, observando o disposto no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso I, artigo 69, Decreto Municipal nº 258/2024).

8.2. O prazo de vigência inicial do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A adoção de vigência plurianual justifica-se em razão de os serviços de regularização fundiária urbana atenderem a uma necessidade administrativa desenvolvida de forma gradual e planejada, no âmbito de política pública contínua, com metas estabelecidas para médio e longo prazo, cuja execução integral das etapas técnicas demanda cronograma estendido.

8.4. A prorrogação deverá ser formalizada através de Termo Aditivo mediante justificativa emitida pelo Ordenador da Despesa, na qual constará a motivação da prorrogação, indicando, inclusive, se a mesma decorre ou não por responsabilidade da CONTRATADA.

8.5. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “h” e artigo 18, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade CONCORRÊNCIA na sua forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, considerando a natureza do objeto como serviço técnico especializado, o que demanda a priorização da qualidade técnica da proposta, nos termos do artigo 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Forma de execução

9.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma PARCELADA, seguindo o cronograma de etapas e metas conforme as etapas de regularização previstas para cada núcleo urbano informal consolidado.

9.2.2. Os serviços serão executados sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, sendo os pagamentos vinculados à entrega e homologação de cada etapa ou produto específico devidamente discriminado na Planilha Orçamentária.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.1.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Portal do Empreendedor (gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).

9.3.1.1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.1.1.4. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) 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 77/2020.

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

9.3.1.1.6. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3.1.1.7. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

9.3.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da consolidação respectiva.

9.3.2.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

9.3.2.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.2.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452/1943.

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

9.3.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.2.1.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.3.2.1.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

9.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da **sede do fornecedor** - Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 69, *caput*, inciso II).

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

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

9.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.4.2.2. 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**.

9.4.2.3. Os documentos referidos anteriormente limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido **constituída há menos de 2 (dois) anos**.

9.4.2.4. Os documentos referidos anteriormente deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil (RFB) para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

9.4.2.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.4.2.5.1. A exigência de índices contábeis objetiva demonstrar a capacidade financeira da licitante para cumprir as obrigações contratuais durante toda a execução do CONTRATO, reduzindo os riscos de paralisação dos serviços, inadimplemento contratual e desequilíbrio econômico-financeiro, observando critérios proporcionais à complexidade e ao vulto da contratação.

9.4.3. As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração Pública, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5,00% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente. Tal percentual justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante possua capacidade econômico-financeira suficiente para suportar a mobilização inicial das equipes multidisciplinares, aquisição ou disponibilização de equipamentos, *softwares* especializados, aeronaves remotamente pilotadas (RPAS), infraestrutura tecnológica, deslocamentos, logística de campo e demais custos operacionais necessários ao início da execução contratual, considerando que os pagamentos ocorrerão mediante entrega e aprovação dos produtos contratados.

9.4.4. Apresentar Declaração da relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômica e financeira, excluídas parcelas de contratos executados firmados, conforme decisão constante no Acórdão 2724/2025.

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

9.4.6. Quanto ao atendimento dos índices econômicos previstos neste item não estiverem no Balanço Patrimonial, deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Da Qualificação Técnica (artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 68 do Decreto Municipal nº 258/2024)

9.5.1. Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho competente, na sua respectiva região, com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

9.5.1.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados no conselho competente do Estado do Tocantins, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do CONTRATO.

9.5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta o licitante poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 11h, mediante agendamento prévio com a servidora Lucia Vânia de Sousa Silva, pelo telefone (63) 99288-8012 ou endereço eletrônico gabinete.seinfra@araguaina.to.gov.br, podendo sua realização ser comprovada por:

9.5.2.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou

9.5.2.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

9.5.2.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.5.2.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5.3. Critérios de qualificação técnica:

9.5.3.1. Os critérios de qualificação técnica têm por finalidade aferir a capacidade da licitante e de sua equipe técnica para a execução adequada do objeto, considerando a complexidade multidisciplinar dos serviços. A Nota Técnica (NT) será atribuída com base na experiência comprovada da empresa e dos profissionais indicados, assegurando que a futura CONTRATADA possua capacidade operacional, qualificação profissional e histórico de desempenho compatíveis com as exigências do CONTRATO.

9.5.3.2. A avaliação técnica será realizada **através dos quesitos** a seguir, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**:

9.5.3.2.1. As propostas técnicas serão avaliadas, de forma objetiva, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

9.5.3.2.1.1. Qualidade técnica da proposta.

9.5.3.2.1.2. Qualidade técnica do plano de trabalho.

9.5.3.2.1.3. Qualificação da equipe técnica a ser mobilizada para sua execução.

9.5.3.2.1.4. *Expertise* da Licitante.

9.5.3.3. As propostas técnicas deverão abranger:

9.5.3.3.1. Quesito 1: Conhecimento do Problema

9.5.3.3.1.1. Texto demonstrativo que detalhe a aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal em matéria de regularização fundiária urbana e de empreendimentos habitacionais de interesse social.

9.5.3.3.1.2. Texto demonstrativo que detalhe a legislação ambiental incidente na região do Estado onde se localizam Área de Proteção Ambiental (APA), Unidades de Conservação, Áreas de Proteção de Mananciais e Resoluções afetas à regularização de empreendimentos habitacionais de interesse social, bem como outras especificidades que possam interferir na regularização dos empreendimentos tais como áreas verdes, faixas de preservação ao longo de córregos, nascentes e corpos hídricos.

9.5.3.3.1.3. O texto descritivo do Quesito 1 de Conhecimento do Problema está limitado a 100 (cem) páginas, em formato A4, com utilização de fonte Arial 12.

9.5.3.3.1.4. A pontuação máxima para o **Quesito 1** de Conhecimento do Problema será de **5 (cinco) pontos**.

9.5.3.3.2. Quesito 2: Plano de Trabalho (PT)

9.5.3.3.2.1. Descrição do Plano de Trabalho (PT) a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a descrição e o detalhamento das atividades e a metodologia de execução, em conformidade com o estabelecido neste PROJETO BÁSICO (PB).

9.5.3.3.2.2. Organização proposta para a execução dos serviços, indicando o organograma geral da equipe que será alocada e a matriz de responsabilidade da equipe chave, considerando o escopo de trabalho e as características específicas das atividades e dos produtos descritos neste PROJETO BÁSICO (PB).

9.5.3.3.2.3. O texto descritivo do Quesito 2 de Plano de Trabalho (PT) está limitado a 50 (cinquenta) páginas, em formato A4, com utilização de fonte Arial 12.

9.5.3.3.2.4. Para fotos, mapas, fluxogramas, diagramas, gráficos, quadros, desenhos será permitida a utilização de páginas no formato A3 ou A4, que serão computadas como 1 (uma) página.

9.5.3.3.2.5. A pontuação máxima para o **Quesito 2** de Plano de Trabalho (PT) será de **10 (dez) pontos**.

9.5.3.3.3. Quesito 3: Experiência Operacional

9.5.3.3.3.1. A experiência da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre(m) e comprove(m) a execução de atividades compatíveis com o objeto da presente licitação, devendo o(s) documento(s) conter nome e endereço, telefone ou e-mail ou qualquer outra informação da qual a Administração Pública possa se valer para manter contato com o atestador. Quando aplicável, o(s) atestado(s) poderá(ão) ser acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente.

9.5.3.3.3.1.1. Considera-se como atividade compatível com o objeto da presente licitação a execução de serviços de assessoria, consultoria, estudos e projetos voltados à regularização fundiária de núcleos habitacionais urbanos de interesse social.

9.5.3.3.3.1.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica referido(s) anteriormente deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s)

por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, devidamente identificado e registrado na entidade competente.

9.5.3.3.3.1.3. Será admitido o somatório dos quantitativos comprovados por mais de um Atestado de Capacidade Técnica, para fins de enquadramento nas faixas de pontuação previstas no Quesito 3, desde que os documentos apresentados comprovem, de forma clara e inequívoca, a execução dos respectivos serviços e quantitativos, observadas as demais condições estabelecidas neste PROJETO BÁSICO (PB).

9.5.3.3.3.1.4. Um mesmo Atestado de Capacidade Técnica poderá ser utilizado para fins de pontuação em mais de um item do Quesito 3, desde que o documento comprove, de forma expressa e individualizada, a execução dos serviços correspondentes a cada item, sendo vedada a utilização do mesmo quantitativo para duplicar a comprovação de um mesmo serviço.

9.5.3.3.3.1.5. Para fins de pontuação, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente comprovados nos documentos apresentados, não sendo admitida a soma de quantitativos referentes a serviços distintos ou a utilização de documentos que não permitam identificar, de forma objetiva, o serviço executado, sua quantidade e sua compatibilidade com o item de pontuação correspondente.

9.5.3.3.3.2. A pontuação da proposta técnica operacional será baseada nos seguintes critérios:

Item	Descrição	Pontos Máximos	Unidade	Requisito	Pontuação
3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL (LEPAC) COM MODELAGEM DIGITAL DO NÚCLEO (DIGITAL TWIN)	15	HA	< 5	3
				≥ 5 < 50	6
				≥ 50 < 100	12
				≥ 100	22
4	ARROLAMENTO, IDENTIFICAÇÃO E SELAGEM	2	UH	< 2.500	1
				≥ 2.500	3
6	CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO	7	UH	< 500	1
				≥ 500 < 1.250	3
				≥ 1.250 < 2.500	6
				≥ 2.500	12
9	PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM PLANTA CADASTRAL E MEMORIAL DESCRITIVO	4	UH	< 1.250	1
				≥ 1.250 < 2.500	3
				≥ 2.500	6
10	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE TERRAPLANAGEM	2	KM	< 39,35	1
				≥ 39,35	3
11	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE DRENAGEM URBANA	3	KM	< 19,67	1
				≥ 19,67 < 39,35	2

Item	Descrição	Pontos Máximos	Unidade	Requisito	Pontuação
				≥ 39,35	3
12	PROJETO DE INFRAESTRUTURA DE PAVIMENTAÇÃO	2	KM	< 39,35	1
				≥ 39,35	3

9.5.3.3.3.3. A pontuação máxima para o **Quesito 3** de Experiência Operacional será de **52 (cinquenta e dois) pontos**.

9.5.3.3.4. Quesito 4: Experiência Profissional

9.5.3.3.4.1. Condução das fases:

9.5.3.3.4.1.1. Coordenador Geral

9.5.3.3.4.1.1.1. Formação superior em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com o objeto, devidamente reconhecida pelo conselho profissional competente, com experiência comprovada em regularização fundiária comprovado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT), de no mínimo 4 (quatro) anos em atividades de coordenação ou responsabilidade técnica, e experiência profissional mínima de 10 (dez) anos contados a partir da conclusão do curso superior.

9.5.3.3.4.1.1.2. A exigência de Coordenador Geral com formação compatível, experiência profissional mínima de 10 (dez) anos e experiência comprovada em coordenação de serviços de Regularização Fundiária Urbana fundamenta-se na necessidade de assegurar a compatibilização técnica entre os levantamentos cadastrais, estudos urbanísticos, diagnósticos ambientais, análises jurídico-fundiárias, cadastro socioeconômico, projetos de infraestrutura e peças registras que integram o objeto desta contratação. Em razão da elevada complexidade e da interdependência entre os produtos técnicos, a atuação de profissional com experiência consolidada constitui medida de mitigação dos riscos de incompatibilidade técnica, retrabalho, inconsistências cartográficas e exigências registras capazes de comprometer a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

9.5.3.3.4.1.1.2.1. A exigência de formação superior compatível, experiência profissional mínima de 10 (dez) anos e comprovação de atuação em atividades de coordenação ou responsabilidade técnica em serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT), fundamenta-se na elevada complexidade técnica, jurídica e administrativa do objeto.

9.5.3.3.4.1.1.2.2. A coordenação dos trabalhos compreende a compatibilização entre levantamentos planialtimétricos cadastrais (LEPAC), estudos urbanísticos, diagnósticos jurídico-fundiários, cadastro socioeconômico, projetos de infraestrutura, peças registras e documentação destinada à emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), exigindo domínio técnico multidisciplinar, experiência comprovada na condução de equipes especializadas e capacidade para tomada de decisões técnicas que possam impactar diretamente a segurança jurídica dos atos registras, a aprovação municipal e a validade dos produtos entregues.

9.5.3.3.4.1.1.2.3. Considerando que inconsistências técnicas na coordenação podem comprometer todo o procedimento administrativo de regularização fundiária, a experiência exigida mostra-se estritamente proporcional aos riscos inerentes ao objeto contratado.

9.5.3.3.4.1.1.3. Para a comprovação do tempo de coordenador geral deverá ser somando as datas de atuação conforme Certidão de Acervo Técnico (CAT), não podendo ser aceito múltiplas atuações como coordenador para o mesmo ano.

9.5.3.3.4.1.1.4. Para o Coordenador Geral, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente, comprovando a atuação do profissional como coordenador em serviços de regularização fundiária de núcleos habitacionais urbanos.

9.5.3.3.4.1.1.5. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ativo no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação de regência para o exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.1.2. Coordenador Setorial Social

9.5.3.3.4.1.2.1. Formação superior em Serviço Social, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais ou áreas correlatas das Ciências Humanas, desde que com atuação compatível com o objeto.

9.5.3.3.4.1.2.2. Para o Coordenador Setorial Social deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para o qual o profissional tenha participado de trabalhos de consultoria, direção ou coordenação em projetos de regularização fundiária de núcleos habitacionais urbanos.

9.5.3.3.4.1.2.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.1.2.3.1. A exigência de profissional com formação nas áreas de Serviço Social, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais ou áreas correlatas fundamenta-se na necessidade de condução das atividades de diagnóstico socioeconômico, identificação dos beneficiários, mobilização comunitária, validação das informações cadastrais e apoio aos procedimentos administrativos da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S).

9.5.3.3.4.1.2.3.2. A correta caracterização do perfil socioeconômico dos ocupantes constitui elemento técnico indispensável para classificação da modalidade de regularização fundiária, definição dos beneficiários da legitimação fundiária, instrução dos processos administrativos e atendimento às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.465/2017.

9.5.3.3.4.1.3. Coordenador Setorial Jurídico

9.5.3.3.4.1.3.1. Formação superior em Direito.

9.5.3.3.4.1.3.2. Para o Coordenador Setorial Jurídico deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para o qual o profissional tenha participado de trabalhos de consultoria, direção ou coordenação em projetos sócio ambientais, socioeconômicos em ações de regularização fundiária núcleos habitacionais urbanos.

9.5.3.3.4.1.3.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.1.3.3.1. A exigência decorre da necessidade de análise da cadeia dominial, avaliação das situações possessórias, elaboração de peças técnicas e pareceres jurídicos, tratamento das impugnações, acompanhamento dos procedimentos registrais e interpretação da legislação aplicável à Regularização Fundiária Urbana, garantindo segurança jurídica aos atos administrativos e aos registros imobiliários decorrentes da contratação.

9.5.3.3.4.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) com modelagem digital do núcleo (*Digital Twin*):

9.5.3.3.4.2.1. Formação superior em Engenharia Civil, Engenharia Agrimensura/Cartográfica, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com a atividade.

9.5.3.3.4.2.2. Para a comprovação da capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico (CAT), que comprovem a execução de serviços de levantamento planialtimétrico cadastral (LEPAC), com utilização de tecnologias de aerolevanteamento e geração de modelos digitais georreferenciados, com resolução espacial (GSD) igual ou inferior a 3cm (três centímetros), ou tecnologia equivalente.

9.5.3.3.4.2.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.2.3.1. A exigência de comprovação de experiência na execução de Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) com Modelagem Digital do Núcleo (*Digital Twin*) decorre da necessidade de obtenção de base cartográfica georreferenciada de elevada precisão, compatível com os requisitos técnicos exigidos para elaboração das plantas cadastrais, memoriais descritivos, projetos urbanísticos, estudos de infraestrutura e instrução dos processos registrais.

9.5.3.3.4.2.3.2. Os produtos derivados do Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) constituem referência para praticamente todas as etapas subsequentes da Regularização Fundiária Urbana, de modo que eventuais inconsistências planialtimétricas poderão comprometer a delimitação dos lotes, a identificação das áreas públicas, a compatibilização das matrículas imobiliárias e a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), caracterizando elevado risco técnico para a contratação.

9.5.3.3.4.3. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

9.5.3.3.4.3.1. Formação superior em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com a atividade.

9.5.3.3.4.3.2. Para a comprovação dos serviços deverá(ão) ser apresentado(s) certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico (CAT) para o serviço de Execução de Projetos de Regularização Fundiária.

9.5.3.3.4.3.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.3.3.1. O Projeto Urbanístico constitui elemento técnico obrigatório do processo de Regularização Fundiária Urbana, sendo responsável pela definição do sistema viário, parcelamento do solo, áreas públicas, equipamentos urbanos, infraestrutura existente e diretrizes de ordenamento territorial.

9.5.3.3.4.3.3.2. A exigência de experiência específica visa assegurar que a licitante possua conhecimento técnico suficiente para elaboração de projetos compatíveis com a realidade consolidada dos núcleos urbanos informais e com as exigências legais previstas na Lei Federal nº 13.465/2017, reduzindo riscos de retrabalho, indeferimentos administrativos e exigências registrais.

9.5.3.3.4.4. Projeto de Infraestrutura de Terraplanagem:

9.5.3.3.4.4.1. Formação superior em Engenharia Civil ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com a atividade.

9.5.3.3.4.4.2. Para a comprovação da capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico (CAT), que comprovem a elaboração de projeto de infraestrutura de terraplanagem.

9.5.3.3.4.4.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.4.3.1. A exigência de experiência na elaboração de projetos de infraestrutura urbana fundamenta-se na necessidade de avaliação técnica das condições existentes, identificação das deficiências de infraestrutura e elaboração de soluções compatíveis com a ocupação consolidada do núcleo urbano informal.

9.5.3.3.4.4.3.2. Esses projetos subsidiam a análise de viabilidade urbanística da regularização fundiária, constituindo elementos essenciais para definição das intervenções necessárias e compatibilização das condições físicas do núcleo com as diretrizes do planejamento urbano municipal.

9.5.3.3.4.5. Projeto de Infraestrutura de Drenagem Urbana:

9.5.3.3.4.5.1. Formação superior em Engenharia Civil ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com a atividade.

9.5.3.3.4.5.2. Para a comprovação da capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico (CAT), que comprovem a elaboração de projeto de infraestrutura de drenagem urbana.

9.5.3.3.4.5.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.6. Projeto de Infraestrutura de Pavimentação:

9.5.3.3.4.6.1. Formação superior em Engenharia Civil ou áreas correlatas com atribuições compatíveis com a atividade.

9.5.3.3.4.6.2. Para a comprovação da capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico (CAT), que comprovem a elaboração de projeto de infraestrutura de pavimentação.

9.5.3.3.4.6.3. Comprovação de que o profissional indicado possui registro ou inscrição ativa no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício das atribuições relacionadas ao objeto da contratação.

9.5.3.3.4.7. A pontuação da proposta técnica profissional será baseada nos seguintes critérios:

Descrição	Unidade	Requisitos	Pontuação
COORDENADOR(A) GERAL	NUIC	< 3	4
		≥ 3 < 5	8
		≥ 5	16
COORDENADOR(A) SETORIAL SOCIAL	UN	ATESTADO DE COORDENADOR(A)	6
COORDENADOR(A) SETORIAL JURÍDICO	UN	ATESTADO DE COORDENADOR(A)	8

9.5.3.3.4.8. As pontuações obtidas pelos profissionais da equipe técnica serão multiplicadas respectivamente pelo critério de permanência na empresa licitante, através da aplicação do seguinte Fator de Permanência (FP) dado pela tabela abaixo:

Vínculo Profissional / Empresa	FP
PROFISSIONAL INTEGRANTE DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, COM VÍNCULO SUPERIOR A 6 (SEIS) MESES	1,10
PROFISSIONAL INTEGRANTE DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, COM VÍNCULO INFERIOR A 6 (SEIS) MESES OU COM COMPROMISSO FORMAL DE CONTRATAÇÃO OU DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO	1,00

9.5.3.3.4.8.1. A adoção do Fator de Permanência (FP) fundamenta-se no disposto no artigo 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem por finalidade reconhecer, para fins de pontuação técnica, a maior estabilidade da equipe técnica indicada para execução do CONTRATO. A integração permanente entre as atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, cartográficas, cadastrais e sociais exige coordenação técnica contínua e compartilhamento sistemático de informações, circunstâncias que tornam a permanência da equipe fator diretamente relacionado à eficiência, à qualidade e à segurança técnica dos produtos contratados.

9.5.3.3.4.8.2. A permanência dos profissionais ao longo da execução contratual contribui para a preservação do conhecimento técnico acumulado, assegura a continuidade metodológica, reduz os riscos de descontinuidade operacional, minimiza retrabalhos decorrentes da substituição de profissionais e favorece a rastreabilidade das decisões técnicas adotadas

durante a execução contratual. Dessa forma, o Fator de Permanência (FP) representa mecanismo de incentivo à estabilidade da equipe técnica, contribuindo para a mitigação dos riscos inerentes à execução do objeto.

9.5.3.3.4.8.3. O Fator de Permanência (FP) possui natureza exclusivamente classificatória, constituindo critério de pontuação técnica destinado à avaliação qualitativa das propostas, não constituindo requisito de habilitação, nem condicionando a participação de licitantes ou inviabilizando a pontuação dos profissionais indicados mediante compromisso formal de contratação ou de disponibilidade para execução do CONTRATO. A pontuação adicional atribuída aos profissionais com vínculo permanente superior a 6 (seis) meses possui caráter meramente incremental e proporcional, objetivando reconhecer a maior estabilidade da equipe técnica, sem restringir a competitividade do certame, em observância aos princípios da isonomia, da proporcionalidade, da razoabilidade, da competitividade, da motivação e da vinculação ao objeto.

9.5.3.3.4.8.4. A diferenciação de pontuação decorrente da aplicação do Fator de Permanência (FP) limita-se a acréscimo máximo de 10,00% (dez por cento) sobre a pontuação do respectivo quesito, percentual considerado proporcional e suficiente para reconhecer a maior estabilidade da equipe técnica, sem comprometer o equilíbrio entre os critérios de avaliação nem conferir vantagem competitiva desarrazoada às licitantes, preservando-se a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.5.3.3.4.9. A comprovação do tempo de vínculo profissional para aplicação do Fator de Permanência (FP), deverá ser através de um dos documentos a seguir:

9.5.3.3.4.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Ficha de Registro de Empregados (FRE).

9.5.3.3.4.9.2. Certidão de Registro no Conselho Profissional competente, na qual conste o profissional como Responsável Técnico (RT) da licitante.

9.5.3.3.4.9.3. Contrato de prestação de serviços, firmado sob a égide da legislação civil, observando-se, para documentos físicos, a data do registro em cartório com o devido reconhecimento de firma e para documentos eletrônicos, a assinatura por meio de certificado digital com o selo ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente.

9.5.3.3.4.9.4. Ato constitutivo da empresa, atualizado e devidamente registrado, quando a comprovação de vínculo se referir a dirigente ou sócio da licitante.

9.5.3.3.4.10. Relação nominal da equipe técnica para o desenvolvimento dos serviços, demonstrando a natureza do vínculo profissional com a licitante e as atribuições de cada profissional. Para cada um dos profissionais componentes da equipe técnica deverá ser apresentado:

9.5.3.3.4.10.1. Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, a ser formalizada caso a licitante seja declarada vencedora do certame.

9.5.3.3.4.10.2. Comprovação do registro profissional nos respectivos órgãos de classe, a que esteja obrigado para exercício de suas atividades, da seção de seu domicílio profissional, com apresentação de certidão de registro e quitação, ou equivalente.

9.5.3.3.4.10.3. O(s) atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) apresentado(s) deverão ser emitidos por pessoas jurídica de direito público ou privado que contenha o prazo da prestação de serviço e a quantidade de unidades habitacionais regularizadas, sendo vedado que a

emissão seja em nome próprio ou de empresa ou pessoa física ou jurídica ligada ao quadro societário da licitante.

9.5.3.3.4.11. A pontuação máxima para o **Quesito 4** de Experiência Profissional será de **33 (trinta e três) pontos**.

9.5.4. Critério de preço:

9.5.4.1. O critério de preço tem por objetivo avaliar a vantajosidade econômica das propostas apresentadas, assegurando a seleção da proposta que ofereça a melhor relação entre qualidade técnica e custo para a Administração Pública.

9.5.4.2. A Nota de Preço (NP) será atribuída de forma proporcional, conforme metodologia de cálculo estabelecida a seguir, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

$$NP = \left(100 \times \frac{\frac{VO + M}{2}}{P} \right)$$

Onde:

NP: Nota de Preço

VO: Valor Orçado

M: Média dos Preços das Propostas das Licitantes

P: Preço Proposto pela Licitante

9.5.4.2.1. Caso o resultado obtido pela aplicação da fórmula da Nota de Preço (NP) seja superior a 100 (cem) pontos, será considerado, para fins de pontuação, o limite máximo de 100 (cem) pontos.

9.5.4.2.2. A Média dos Preços das Propostas das Licitantes (M) é a média aritmética dos preços das propostas válidas e classificadas, consideradas aquelas que não tenham sido desclassificadas pela Comissão de Contratação.

9.5.4.2.2.1. A média será calculada após o encerramento da análise das propostas de preços e antes da aplicação da Nota de Preço (NP), não sendo consideradas propostas desclassificadas ou declaradas inexequíveis.

9.5.4.2.2.2. A média utilizada para o cálculo da Nota de Preço (NP) será aquela apurada no momento definido neste PROJETO BÁSICO (PB), não sendo objeto de recálculo em razão de eventual alteração posterior da situação jurídica de proposta já considerada no cálculo.

9.5.4.3. A metodologia de cálculo da Nota de Preço (NP) considera a média das propostas apresentadas com o objetivo de mitigar distorções decorrentes de valores extremos e evitar que propostas com preços artificialmente baixos influenciem de forma desproporcional o resultado do certame.

9.5.4.4. Nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que não demonstrem viabilidade para a adequada execução do objeto.

9.5.4.4.1. Considerando a natureza de serviço técnico especial do objeto, a eventual inexequibilidade será apurada mediante análise concreta da proposta, especialmente quando houver indícios de incompatibilidade entre o valor ofertado e os custos estimados pela

Administração Pública.

9.5.4.4.2. Identificados indícios de inexecutabilidade será assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar, por meio de documentação idônea, a viabilidade econômica de sua proposta, podendo ser exigida a apresentação de detalhamento da composição de custos, memória de cálculo, estrutura da equipe técnica, encargos incidentes e demais elementos que comprovem a executabilidade.

9.5.4.4.3. A decisão quanto à aceitação ou desclassificação da proposta será devidamente motivada, com fundamento técnico e jurídico, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do julgamento objetivo.

9.5.5. Pontuação final:

9.5.5.1. A pontuação final ou Nota Final (NF) será obtida pela soma da Nota Técnica (NT), limitada a 100 (cem) pontos, com a Nota de Preço (NP), limitada a 100 (cem) pontos.

9.5.5.2. A classificação final das propostas ocorrerá em ordem decrescente da Nota Final (NF), obtida pela soma:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

9.5.5.3. Para fins de pontuação a Nota Final (NF) terá seu valor máximo limitado a 100 (cem) pontos.

9.5.5.4. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem Nota Técnica (NT) inferior a 40 (quarenta) pontos, considerada a ponderação correspondente ao fator 0,70.

9.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o CONTRATO, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no artigo 4º, inciso XI, artigo 21, inciso I e 42, parágrafo 2º a 6º da Lei Federal nº 5.764/1971.

9.6.2. A Declaração de Regularidade da Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada um dos cooperados indicados.

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

9.6.4. O registro previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

9.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o CONTRATO.

9.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.6.6.1. Ata de fundação.

9.6.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

9.6.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

9.6.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

9.6.6.5. 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o CONTRATO em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

9.6.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

10.1. Das condições de execução

10.1.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. Fase 1: Estudos Preliminares e Diagnóstico

10.1.1.1.1. Plano de intervenção

10.1.1.1.1.1. Plano de intervenção compreende a organização, leitura, sistematização e análise integrada de todos os dados disponíveis acerca do núcleo urbano informal ou conjunto habitacional, com base em documentação técnica, jurídica e administrativa fornecida pelo Município ou obtida junto a órgãos públicos, concessionárias, cartórios e demais instituições pertinentes.

10.1.1.1.1.2. Tem como finalidade estruturar a estratégia de atuação no território, definir os produtos necessários à regularização fundiária e estabelecer o cronograma físico de execução das atividades. O plano de intervenção abrange as seguintes atividades:

10.1.1.1.1.2.1. Levantamento e análise de dados técnicos, jurídicos, urbanísticos e ambientais existentes.

10.1.1.1.1.2.2. Levantamento de plantas, matrículas, projetos, cadastros e informações administrativas.

10.1.1.1.1.2.3. Identificação da legislação municipal, estadual e federal aplicável.

10.1.1.1.1.2.4. Elaboração do histórico de ocupação do núcleo, incluindo origem, evolução e consolidação.

10.1.1.1.1.2.5. Definição da modalidade de regularização e enquadramento jurídico.

10.1.1.1.1.2.6. Identificação da forma predominante de aquisição dos imóveis pelos ocupantes.

10.1.1.1.1.2.7. Levantamento da infraestrutura urbana e serviços públicos existentes.

10.1.1.1.1.2.8. Identificação de eventuais irregularidades preliminares.

- 10.1.1.1.1.2.9. Definição dos produtos técnicos necessários à regularização.
- 10.1.1.1.1.2.10. Elaboração de cronograma preliminar de execução, incluindo planejamento regional.
- 10.1.1.1.1.2.11. Indicação georreferenciada da localização do núcleo e de áreas adjacentes.
- 10.1.1.1.1.2.12. Planejamento das estratégias de comunicação e mobilização social.
- 10.1.1.1.1.2.13. Definição dos materiais técnicos e instrumentos de divulgação a serem utilizados nas etapas posteriores.
- 10.1.1.1.1.3. A CONTRATADA deverá entregar relatório técnico contendo diagnóstico preliminar, plano de ação e cronograma no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, devidamente assinado.
- 10.1.1.1.2. Diagnóstico Integrado das Desconformidades Jurídicas, Urbanísticas, Ambientais e Fundiárias
- 10.1.1.1.2.1. O diagnóstico técnico integrado do núcleo contempla a análise das condições urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, com identificação das desconformidades e proposição de diretrizes para regularização fundiária.
- 10.1.1.1.2.2. A etapa a ser cumprida engloba inicialmente as atividades de vistoria técnica e levantamento de campo:
- 10.1.1.1.2.2.1. Realização de vistoria in loco com registro fotográfico georreferenciado.
- 10.1.1.1.2.2.2. Levantamento das condições físico-urbanísticas e habitacionais.
- 10.1.1.1.2.2.3. Aplicação de questionários socioeconômicos amostrais.
- 10.1.1.1.2.2.4. Identificação de acessos, sistema viário e padrão construtivo.
- 10.1.1.1.2.2.5. Elaboração de croqui de delimitação do núcleo.
- 10.1.1.1.2.2.6. No âmbito urbanístico, deverão ser realizados os seguintes levantamentos e análises:
- 10.1.1.1.2.2.6.1. Avaliação da infraestrutura urbana existente.
- 10.1.1.1.2.2.6.2. Análise da numeração e cadastro imobiliário.
- 10.1.1.1.2.2.6.3. Identificação de inconsistências entre cadastro e situação real.
- 10.1.1.1.2.2.7. Na sequência, deverão ser desenvolvidos os estudos jurídicos e fundiários, contemplando:
- 10.1.1.1.2.2.7.1. Pesquisa junto ao cadastro municipal, cartórios e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).
- 10.1.1.1.2.2.7.2. Identificação da situação dominial e tributária.
- 10.1.1.1.2.2.7.3. Levantamento de matrículas, transcrições e sobreposições.
- 10.1.1.1.2.2.7.4. Verificação de ações judiciais, Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e pendências legais.
- 10.1.1.1.2.2.7.5. Análise da conformidade com o Plano Diretor e demais legislações.

10.1.1.1.2.2.8. Paralelamente, deverá ser elaborado o diagnóstico ambiental, compreendendo:

10.1.1.1.2.2.8.1. Identificação de Áreas de Preservação Permanente (APP), unidades de conservação e restrições ambientais.

10.1.1.1.2.2.8.2. Avaliação de riscos ambientais, geotécnicos e hidrológicos.

10.1.1.1.2.2.8.3. Verificação da necessidade de estudos ambientais complementares.

10.1.1.1.2.2.9. No aspecto social, o diagnóstico deverá abranger:

10.1.1.1.2.2.9.1. Mapeamento de lideranças e organizações locais.

10.1.1.1.2.2.9.2. Caracterização socioeconômica da população.

10.1.1.1.2.2.9.3. Identificação de vulnerabilidades sociais.

10.1.1.1.2.2.10. Por fim, será realizada a análise integrada das informações levantadas, por meio das seguintes atividades:

10.1.1.1.2.2.10.1. Elaboração de planta de sobreposição entre ocupação e registros imobiliários.

10.1.1.1.2.2.10.2. Identificação das desconformidades urbanísticas, jurídicas e ambientais.

10.1.1.1.2.2.10.3. Definição de estratégias preliminares de regularização.

10.1.1.1.2.2.10.4. Indicação de medidas necessárias para retificação, unificação, desapropriação, desmembramento e remembramento.

10.1.1.1.2.3. O produto final de tal etapa deverá ser relatório técnico completo com diagnóstico circunstanciado, incluindo anexos documentais e recomendações.

10.1.1.1.3. Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) com Modelagem Digital do Núcleo (*Digital Twin*)

10.1.1.1.3.1. O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo e todas as edificações nele acrescidas, de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. Tal atividade deverá atender os seguintes requisitos:

10.1.1.1.3.1.1. O levantamento deverá estar em conformidade com NBR 13.133/1994 e legislação municipal aplicável, adotando o sistema de coordenadas em *Universal Transverse Mercator* (UTM) SIRGAS 2000.

10.1.1.1.3.1.2. Deverá ser implantado, preferencialmente em área externa ao núcleo, marco geodésico com coordenadas planimétricas (X e Y) e cota altimétrica, devidamente georreferenciado.

10.1.1.1.3.1.3. Os marcos, estacas das poligonais, Pontos de Segurança (PS) e tampões deverão ser nivelados geometricamente, sendo admitido nivelamento trigonométrico ou taqueométrico para os demais pontos.

10.1.1.1.3.1.4. Deverão ser levantados todos os elementos necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais (UH), observadas as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, sem alteração do escopo.

10.1.1.1.3.1.5. As monografias da rede de referência cadastral deverão ser consultadas e, ao final, entregues com a localização dos marcos implantados.

10.1.1.1.3.2. O levantamento deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

10.1.1.1.3.2.1. Registro das poligonais principais e secundárias em cadernetas de campo, com identificação das estações e observações angulares e lineares.

10.1.1.1.3.2.2. Codificação de todas as informações levantadas, incluindo edificações e benfeitorias, com representação em croquis.

10.1.1.1.3.2.3. Elaboração de croquis em campo ou no formato A4, quando utilizado sistema eletrônico.

10.1.1.1.3.2.4. Processamento dos dados com tratamento matemático completo, incluindo compensações e verificação dos erros de fechamento angular, linear e altimétrico.

10.1.1.1.3.2.5. Geração de planilhas com coordenadas finais, distâncias, azimutes e cotas altimétricas.

10.1.1.1.3.2.6. Representações gráficas na escala 1:1.000 (um por mil) ou 1:500 (um por quinhentos) ou 1:250 (um por duzentos e cinquenta), ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a CONTRATANTE antes da execução.

10.1.1.1.3.2.7. Elaboração de croquis como desenho preliminar para validação.

10.1.1.1.3.2.8. Organização das folhas com articulação adequada, sem sobreposição.

10.1.1.1.3.2.9. Estruturação dos arquivos digitais com ponto de inserção único e organização em camadas.

10.1.1.1.3.2.10. Representação conforme convenções cartográficas e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

10.1.1.1.3.2.11. Inclusão de tabela de coordenadas, legenda, indicação do norte e referência altimétrica (DATUM).

10.1.1.1.3.3. No levantamento aerofotogramétrico e modelagem digital (*Digital Twin*):

10.1.1.1.3.3.1. Deverá ser realizado voo oblíquo em cada núcleo, com sobreposição lateral mínima de 75,00% (setenta e cinco por cento) e frontal de 80,00% (oitenta por cento).

10.1.1.1.3.3.2. A câmera utilizada deverá possuir resolução superior a 40 MP (quarenta megapixels), podendo ser utilizada câmera única ou múltiplas câmeras, desde que contemple captura nadir e oblíqua, 45° (quarenta e cinco graus) em todas as direções.

10.1.1.1.3.3.3. Deverão ser entregues os modelos 3D Tiles nas extensões .B3DM e .I3DM, bem como nuvem de pontos no formato .LAZ.

10.1.1.1.3.3.4. Deverá ser disponibilizado link para visualização web do gêmeo digital (*Digital Twin*) por núcleo.

10.1.1.1.3.3.5. Os produtos que deverão ser entregues à CONTRATANTE:

10.1.1.1.3.3.5.1. O processamento aerofotogramétrico deverá gerar ortofotocarta, Modelo Digital do Terreno (MDT) e produtos compatíveis com o controle de qualidade cartográfico.

10.1.1.1.3.3.5.2. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de referencial de nível e croqui.

10.1.1.1.3.3.5.3. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados).

10.1.1.1.3.3.5.4. Listagens das observações cadastrais codificadas.

10.1.1.1.3.3.5.5. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados.

10.1.1.1.3.3.5.6. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados.

10.1.1.1.3.3.5.7. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados no formato *Drawing (DWG)* ou *Drawing Exchange Format (DXF)* e *shapefile*.

10.1.1.1.3.3.5.8. Folhas do desenho preliminar.

10.1.1.1.3.3.5.9. Folhas do produto final em papel sulfite em 2 (duas) vias.

10.1.1.1.3.3.5.10. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado.

10.1.1.1.3.3.5.11. Relatório dos serviços realizados contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de referenciais de níveis usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, referenciais de níveis e pontos de segurança implantados, croqui no formato A4).

10.1.1.1.3.3.5.12. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento.

10.1.1.1.3.3.5.13. Comprovante de registro no conselho de classe do responsável técnico pelo levantamento topográfico.

10.1.1.1.3.3.5.14. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo levantamento topográfico.

10.1.1.1.4. Arrolamento, Identificação e Selagem

10.1.1.1.4.1. A planta da selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

10.1.1.1.4.2. O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A planta de selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

10.1.1.1.4.3. Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes encravados que não

tenham acesso por um sistema viário. As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

10.1.1.1.4.4. Esta ação abrange as seguintes atividades:

10.1.1.1.4.4.1. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis.

10.1.1.1.4.4.2. Elaboração do modelo do selo para aprovação do Programa Casa Legal.

10.1.1.1.4.4.3. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis.

10.1.1.1.4.4.4. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação e atribuição de uma numeração sequencial por quadra.

10.1.1.1.4.4.5. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato.

10.1.1.1.4.4.6. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica.

10.1.1.1.4.4.7. Sistematização no escritório dos dados de campo.

10.1.1.1.4.4.8. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

10.1.1.1.5. Elaboração de Estudo Técnico Ambiental

10.1.1.1.5.1. O estudo técnico ambiental a ser realizado em núcleos urbanos/conjunto habitacionais que possuem incidência de restrição ambiental tem como objetivo a análise, diagnóstico e proposição de melhorias das condições de sustentabilidade urbano-ambiental do núcleo/conjunto habitacional e de habitabilidade dos moradores locais em relação à situação de irregularidade anterior, em conformidade ao artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017 e pautada nas disposições do artigo 64 do Código Florestal vigente (Lei Federal nº 12.651/2012), bem como nas demais legislações e diplomas legais pertinentes.

10.1.1.1.5.2. Deve ser realizada por equipe multidisciplinar competente, contemplando coleta de dados primários referentes à caracterização ambiental atual da área, através de vistoria local no núcleo/conjunto habitacional e arredores com descrição das observações locais, registros fotográficos, além de coleta de dados secundários sobre base de informações de entidades e órgãos envolvidos no processo de regularização fundiária do núcleo/conjunto habitacional e mapeamento de órgãos oficiais.

10.1.1.1.5.3. O estudo técnico ambiental deverá realizar, no mínimo:

10.1.1.1.5.3.1. Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada.

10.1.1.1.5.3.2. Especificação dos sistemas de saneamento básico.

10.1.1.1.5.3.3. Proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações.

10.1.1.1.5.3.4. Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização.

10.1.1.1.5.3.5. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso.

10.1.1.1.5.3.6. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.

10.1.1.1.5.3.7. Garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso.

10.1.1.1.5.4. Deverá ser entregue em formato de relatório físico, em 2 (duas) vias, e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico Ambiental e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço devidamente recolhida, quando for o caso.

10.1.1.1.6. Cadastro socioeconômico e coleta de documentação

10.1.1.1.6.1. O cadastro socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

10.1.1.1.6.2. Esta ação abrange as seguintes atividades:

10.1.1.1.6.2.1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões.

10.1.1.1.6.2.2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida.

10.1.1.1.6.2.3. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da CONTRATADA.

10.1.1.1.6.2.4. Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.

10.1.1.1.6.2.5. Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica.

10.1.1.1.6.2.6. Aplicação em campo do questionário socioeconômico.

10.1.1.1.6.2.7. Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse dos titulares dos lotes.

10.1.1.1.6.2.8. Coleta de documentação dos titulares dos lotes com qualificação e comprovação do tempo de posse.

10.1.1.1.6.2.9. Inserção de dados e consistência da base de dados.

10.1.1.1.6.2.10. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação.

10.1.1.1.6.2.11. Checagem da planta de selagem.

10.1.1.1.6.2.12. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse.

10.1.1.1.6.2.13. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da CONTRATANTE.

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

10.1.1.1.6.3.1. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária sócio econômica.

10.1.1.1.6.3.2. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes.

10.1.1.1.6.3.3. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

10.1.1.1.7. Notificação de confrontantes e demais interessados

10.1.1.1.7.1. A notificação contempla a devida orientação ao ente público municipal para a produção das notificações necessárias, de acordo com os dispositivos legais vigentes, e a solução a possíveis impugnações administrativas ao procedimento de regularização fundiária.

10.1.1.1.7.2. A notificação de confrontantes e demais interessados abrange as seguintes atividades:

10.1.1.1.7.2.1. Elaboração de documento que ateste o procedimento de busca cartorial para a identificação de títulos incidentes no núcleo/conjunto habitacional e seus confrontantes, proprietários e terceiros eventualmente interessados, se houver.

10.1.1.1.7.2.2. Croqui de planta de sobreposição de matrículas incidentes e confrontantes, com indicação do Cartório de Registro de Imóveis (CRI), para a devida identificação dos notificados.

10.1.1.1.7.2.3. Minuta da carta de notificação (individual, para cada matrícula conhecida), da modalidade via postal, e do edital de notificação, para cumprimento da modalidade editalícia, pelo agente promotor da regularização fundiária.

10.1.1.1.7.2.4. Atendimento às eventuais impugnações, com o assessoramento técnico suficiente para a solução extrajudicial do conflito.

10.1.1.1.7.2.5. Relatório de Notificação, contendo o fiel relato das etapas acima, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável ao acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial.

10.1.1.1.7.3. O produto que deverá ser entregue em formato de relatório no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo o fiel relato das etapas acima descritas, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável pelo acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial e comprovante do edital de notificação publicado.

10.1.1.1.8. Obtenção de anuências junto aos órgãos competentes

10.1.1.1.8.1. Atividade de orientação, produção de requerimentos e de toda documentação necessária à anuência dos órgãos públicos estaduais e federais que de alguma forma possam interferir na regularização fundiária.

10.1.1.1.8.2. Deverá ser entregue em formato de relatório no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo o fiel relato das ações efetuadas em função deste produto e ainda o protocolo do requerimento da anuência e parecer do órgão, caso exista.

10.1.1.2. Fase 2: Projetos e Elementos Técnicos

10.1.1.2.1. Projeto urbanístico de regularização fundiária com planta cadastral e memorial

descritivo

10.1.1.2.1.1. O projeto de regularização fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitado pela Município deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos estaduais e atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

10.1.1.2.1.2. O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

10.1.1.2.1.2.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de anotação de responsabilidade técnica, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

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

10.1.1.2.1.2.3. Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental.

10.1.1.2.1.2.4. Projeto urbanístico.

10.1.1.2.1.2.5. Memorial descritivo.

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

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

10.1.1.2.1.2.8. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

10.1.1.2.1.2.8.1. Áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas.

10.1.1.2.1.2.8.2. Unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver.

10.1.1.2.1.2.8.3. Quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso.

10.1.1.2.1.2.8.4. Logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver.

10.1.1.2.1.2.8.5. Eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares.

10.1.1.2.1.2.8.6. Medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias.

10.1.1.2.1.2.8.7. Medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias.

10.1.1.2.1.2.8.8. Obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

10.1.1.2.1.2.9. Projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

10.1.1.2.1.2.10. Outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

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

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

10.1.1.2.1.4.1. Descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características.

10.1.1.2.1.4.2. Descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compoñham o núcleo urbano informal.

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

10.1.1.2.1.4.4. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei Federal nº 4.591/1964.

10.1.1.2.1.5. O memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o projeto urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel (CRI). A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

10.1.1.2.2. Projeto de infraestrutura de terraplanagem

10.1.1.2.2.1. O projeto de terraplanagem deverá ser elaborado com base nos levantamentos topográficos realizados em campo, de modo a viabilizar a implantação das obras previstas, contemplando soluções técnicas compatíveis com as condições geotécnicas e geomorfológicas da área. O projeto deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para a execução das obras, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

10.1.1.2.2.2. Planta de localização das áreas de jazidas de empréstimo e de bota-fora, com cálculo das distâncias médias de transporte em relação ao centro geométrico da obra.

10.1.1.2.2.3. Planilha de cubação referente à movimentação de terra.

10.1.1.2.2.4. Detalhamento técnico das áreas de empréstimo e de bota-fora.

10.1.1.2.2.5. Definição dos parâmetros geotécnicos adotados, incluindo grau de compactação, tipo de solo e critérios de estabilidade.

10.1.1.2.2.6. Perfil longitudinal e seções transversais típicas, com indicação da situação original do terreno, da proposta de terraplanagem e definição de taludes e soluções de contenção.

10.1.1.2.2.7. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

10.1.1.2.2.8. Descrição do método executivo e indicação das normas técnicas aplicáveis aos detalhamentos construtivos.

10.1.1.2.2.9. Descrição das etapas de implantação da terraplenagem.

10.1.1.2.2.10. Cálculo dos volumes de corte e aterro.

10.1.1.2.2.11. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

10.1.1.2.3. Projeto de infraestrutura de drenagem urbana

10.1.1.2.3.1. O projeto de drenagem pluvial deverá ser desenvolvido em consonância com o projeto de terraplenagem, garantindo o adequado escoamento das águas pluviais e a proteção da infraestrutura urbana. O projeto deverá contemplar, no mínimo:

10.1.1.2.3.1.1. Estudo hidrológico e hidráulico da bacia de contribuição.

10.1.1.2.3.1.2. Planta baixa com definição da rede de drenagem, incluindo localização e dimensionamento de tubulações, bueiros, caixas de captação, canais de escoamento e demais dispositivos hidráulicos.

10.1.1.2.3.1.3. Representações gráficas e especificações técnicas detalhadas das estruturas de drenagem, como caixas coletoras, bocas de lobo, galerias pluviais e dissipadores de energia.

10.1.1.2.3.1.4. Lista de materiais a serem utilizados, métodos construtivos e critérios de segurança.

10.1.1.2.3.1.5. Cálculos de vazão e dimensionamento hidráulico.

10.1.1.2.3.1.6. Planta geral de implantação do sistema.

10.1.1.2.3.1.7. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

10.1.1.2.3.1.8. Descrição do método executivo e indicação das normas técnicas aplicáveis.

10.1.1.2.3.1.9. Descrição das etapas de implantação do sistema de drenagem pluvial.

10.1.1.2.3.1.10. Orientações técnicas para execução, controle e manutenção do sistema.

10.1.1.2.3.2. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

10.1.1.2.4. Projeto de infraestrutura de pavimentação

10.1.1.2.4.1. O projeto de pavimentação deverá estabelecer os procedimentos técnicos e os materiais necessários à implantação ou reabilitação de pavimentos em vias públicas, áreas de estacionamento e calçadas, considerando as condições locais de tráfego, topografia, geologia, drenagem, uso do solo e clima. O projeto deverá conter, no mínimo:

10.1.1.2.4.1.1. Planta baixa com definição geométrica da pavimentação, incluindo alinhamento horizontal e vertical, largura da via, raios de curvatura, inclinação do perfil longitudinal e seção transversal tipo.

10.1.1.2.4.1.2. Especificações técnicas dos sistemas de pavimentação, indicando materiais, espessuras e métodos executivos.

10.1.1.2.4.1.3. Detalhamento construtivo dos elementos estruturais do pavimento.

10.1.1.2.4.1.4. Especificações dos materiais a serem utilizados, abrangendo subleito, sub-base, base, revestimento e ligantes.

10.1.1.2.4.2. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

10.1.1.2.4.2.1. Planilha de quantitativos dos serviços.

10.1.1.2.4.2.2. Dimensionamento estrutural do pavimento, com memória de cálculo que considere o tráfego previsto, as características do solo, os materiais disponíveis e as condições climáticas locais.

10.1.1.2.4.3. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

10.1.1.3. Fase 3: Registro e Titulação de Projetos

10.1.1.3.1. Elaboração de lista preliminar e final de beneficiários com emissão de Certidão de Regularização Fundiária

10.1.1.3.1.1. Ação que abrange a análise jurídica dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como a análise aprofundada dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento. Após a análise documental, serão identificadas as pendências de ordem jurídica, tais como conflitos familiares, falta de documentação, entre outros necessários a plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido. Nesta etapa, os beneficiários poderão ser convocados para complementação de informações ou de documentos.

10.1.1.3.1.2. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e do Decreto Federal nº 9.310/2018 e devem abranger as seguintes atividades:

10.1.1.3.1.2.1. Realizar análise jurídica dos dados cadastrais e dos documentos coletados no Cadastro Social.

10.1.1.3.1.2.2. Atender eventuais questionamentos e/ou impugnações.

10.1.1.3.1.2.3. Convocar beneficiários para solução de pendências.

10.1.1.3.1.2.4. Indicar o equacionamento ou não de eventuais conflitos.

10.1.1.3.1.2.5. Elaborar lista com campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida justificativa, incluindo, ainda, campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização previamente definida e a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários.

10.1.1.3.1.2.6. Elaborar lista final de habilitados para titulação, após análise e aprovação da listagem pelo Município.

10.1.1.3.1.3. A lista preliminar deverá conter os dados colhidos nas entrevistas realizadas quando do cadastramento social, contendo nome e qualificação completa dos ocupantes

beneficiários. Este produto é o documento que origina a listagem final dos ocupantes, que será levada ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente para que os ocupantes de cada unidade habitacional tenham a matrícula do seu respectivo imóvel. Deve contemplar os lotes existentes no núcleo habitacional urbano/conjunto habitacional, com análise jurídica, lote a lote, do instrumento de titulação sugerido, indicando, ainda, eventuais números de matrículas para aquelas unidades habitacionais já regularizadas e, nos casos de cadastros incompletos, as medidas necessárias ao saneamento das pendências/irregularidades cadastrais.

10.1.1.3.1.4. A lista final de ocupantes/beneficiários, sendo esta, o documento a ser levado perante o Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente para o pedido de deferimento da regularização fundiária, contendo a qualificação obrigatória dos beneficiários considerados habilitados, de acordo com os normativos vigentes. A lista deverá ser entregue no formato A4 em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável. Deverá conter o campo de assinatura do Prefeito Municipal no cabeçalho ou rodapé, o nome do município, do núcleo, número do Processo Administrativo de Regularização Municipal, local, data e fundamentação jurídica, indicação dos dispositivos legais que consubstanciam o documento. A especificação do instrumento de transmissão ocorrerá ao final da análise jurídica da situação do ocupante, lote a lote, e deve ser indicada em coluna própria de “Sugestão de Titulação” ou “Instituto Jurídico para Titulação”.

10.1.1.3.2. Instrução de dossiê para registro imobiliário

10.1.1.3.2.1. O produto consiste na execução de todas as atividades necessárias à aprovação da regularização fundiária junto à municipalidade, incluindo a aprovação do Estudo Técnico Ambiental, quando aplicável, bem como a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e seus anexos, em conformidade com a legislação vigente.

10.1.1.3.2.2. Consiste, ainda, na compilação, sistematização e consolidação de todos os elementos técnicos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais produzidos nas etapas anteriores, necessários à aprovação municipal e ao posterior registro da regularização fundiária junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente.

10.1.1.3.2.3. O produto abrange também a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e do projeto de regularização fundiária aprovado, contemplando a instrução completa do processo registral, protocolo, acompanhamento e atendimento às exigências cartoriais até a efetiva abertura das matrículas individualizadas.

10.1.1.3.2.4. O projeto de regularização fundiária deverá contemplar todos os elementos exigidos pelo artigo 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico previsto no artigo 36, bem como atender ao disposto nos artigos 30, 31 e 32 do Decreto Federal nº 9.310/2018.

10.1.1.3.2.5. A CONTRATADA será responsável pela adequação, revisão e complementação de todos os documentos necessários até a aprovação pelo órgão municipal competente e a conclusão do registro imobiliário.

10.1.1.3.2.6. Aprovação municipal e emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que deverá conter, no mínimo:

10.1.1.3.2.6.1. Identificação do núcleo e do agente promotor, incluindo autoridade competente, nome do núcleo, modalidade da regularização fundiária, acesso, área total e número de lotes ou unidades.

10.1.1.3.2.6.2. Caracterização da ocupação, contemplando forma de implantação, tipologia do parcelamento e matrículas ou transcrições incidentes.

10.1.1.3.2.6.3. Descrição da infraestrutura existente ou prevista, incluindo sistemas de energia, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e pavimentação.

10.1.1.3.2.6.4. Indicação da existência ou mitigação de riscos geotécnicos, ambientais e de salubridade.

10.1.1.3.2.6.5. Informação sobre a incidência ambiental e atendimento à legislação aplicável.

10.1.1.3.2.6.6. Indicação de equipamentos públicos existentes no núcleo ou entorno.

10.1.1.3.2.6.7. Informação sobre a existência ou inexistência de ações judiciais ou impedimentos.

10.1.1.3.2.6.8. Quadro de áreas do projeto urbanístico.

10.1.1.3.2.6.9. Relação de documentos anexos à Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

10.1.1.3.2.7. Inclui, ainda a elaboração de minuta de Termo de Compromisso com cronograma de obras, quando necessário; e a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) em documento oficial, devidamente assinado pela autoridade competente.

10.1.1.3.2.8. A organização e montagem do dossiê técnico para registro da regularização fundiária deverá contemplar:

10.1.1.3.2.8.1. Elaboração da minuta de requerimento de registro.

10.1.1.3.2.8.2. Instrução do processo com todos os documentos exigidos.

10.1.1.3.2.8.3. Protocolo junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente.

10.1.1.3.2.8.4. Acompanhamento do trâmite registral.

10.1.1.3.2.8.5. Atendimento às notas de devolução e exigências cartoriais.

10.1.1.3.2.8.6. Adequação e complementação documental, quando necessário.

10.1.1.3.2.8.7. Obtenção do registro do parcelamento e abertura das matrículas individualizadas.

10.1.1.3.2.9. Os documentos deverão ser apresentados em meio físico, em 2 (duas) vias, e em formato digital, conforme exigências do cartório competente.

10.1.1.3.2.10. O dossiê deverá ser entregue em relatório técnico em formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo:

10.1.1.3.2.10.1. Descrição das atividades realizadas e respectivas datas.

10.1.1.3.2.10.2. Projeto de Regularização Fundiária aprovado.

10.1.1.3.2.10.3. Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e seus anexos.

10.1.1.3.2.10.4. Comprovação de protocolo e acompanhamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

10.1.1.3.3. Fornecimento e instalação de Placa de Identificação de imóvel

10.1.1.3.3.1. Consiste no fornecimento e instalação de placa de identificação de imóveis em aço escovado e gravação em baixo relevo, 16x16cm, na fachada de cada imóvel

contemplado, mediante expedição de ordem de serviço à CONTRATADA. A execução deverá obedecer rigorosamente aos padrões estipulados pela CONTRATANTE, incluindo layout, tipografia, cores, logomarcas oficiais e especificações técnicas de material.

10.1.1.3.3.2. A comprovação da aplicação deverá ser realizada mediante fotografia da fachada do imóvel e identificação do beneficiário(a).

10.1.2. A descrição das fases e subitens tem por finalidade delimitar o escopo mínimo dos serviços, não restringindo a metodologia, as soluções técnicas ou a forma de execução adotadas pela CONTRATADA, que deverão atender às normas técnicas e à legislação aplicável.

10.1.3. O modelo de execução do objeto encontra-se definido neste PROJETO BÁSICO (PB), sendo detalhado tecnicamente no Memorial Descritivo, que constitui seu apêndice e parte integrante, sem prejuízo das disposições aqui estabelecidas.

10.1.4. O Memorial Descritivo, Anexo B a este PROJETO BÁSICO (B), deverá ser considerado como documento complementar, detalhando tecnicamente os serviços previstos, sem alteração do escopo, das fases ou das condições de execução aqui definidas.

10.1.5. A execução dos serviços dar-se-á de forma planejada por etapas, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela SEINFRA, sendo os valores devidos apurados e pagos conforme os produtos efetivamente entregues e homologados, com base na Planilha de Preços Cadastrais da licitante vencedora.

10.1.6. As Ordens de Serviço deverão discriminar os itens de serviço previstos neste PROJETO BÁSICO (PB) e na Planilha de Preços finais da CONTRATADA, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços, quantitativos, prazos de execução e os valores unitários e totais correspondentes.

10.1.7. Eventuais ajustes ou revisões de prazos somente poderão ocorrer mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, desde que devidamente justificados por motivo de força maior ou caso fortuito, comprovados e reconhecidos pelas partes.

10.1.8. Durante a execução, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser ajustada qualitativa ou quantitativamente, desde que tais alterações não descaracterizem o objeto contratado e observem os limites legais e contratuais aplicáveis.

10.1.9. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS).

10.1.10. Todos os serviços deverão ser entregues acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico, responsabilidade da empresa executora.

10.1.11. Todos os serviços deverão ser entregues compatibilizados.

10.1.12. Os serviços somente serão considerados executados após o recebimento definitivo, mediante aceite formal do Fiscal do Serviço e/ou Gestor do CONTRATO, após verificação da conformidade com o PROJETO BÁSICO (PB) e demais instrumentos contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (artigo 92, incisos X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no PROJETO BÁSICO (PB).

- 11.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o PROJETO BÁSICO (PB).
- 11.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no CONTRATO e neste PROJETO BÁSICO (PB).
- 11.4.** Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida na execução do objeto.
- 11.5.** Efetuar a designação de gestão do CONTRATO para exercerem o efetivo acompanhamento da execução.
- 11.6.** Orientar e acompanhar a CONTRATADA em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.
- 11.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.8.** Definir os núcleos de intervenção e orientar quanto à melhor forma de execução dos produtos e os padrões a serem adotados.
- 11.9.** Emitir as Ordens de Serviço e processar as medições dos produtos efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste PROJETO BÁSICO (PB).
- 11.10.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, PROJETO BÁSICO (PB) e instrumento convocatório.
- 11.11.** Dar conhecimento ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a prestação dos serviços.
- 11.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.13.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pela CONTRATADA.
- 11.14.** Ser responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao CONTRATO.
- 11.15.** A CONTRATANTE não será responsável:
- 11.15.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.
- 11.15.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.
- 11.15.3. Esta Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 11.15.4. Esta Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (artigo 92, incisos XIV, XVI e XVII da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste PROJETO BÁSICO (PB), sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

12.2. O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais Normas Internacionais certificadas ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e Lei Federal nº 8.078/1990.

12.3. Deverão ser realizados conforme as normas técnicas para serviços de georreferenciamento da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

12.4. Todos os serviços técnicos de arquitetura e engenharia devem ser desenvolvidos por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas dos projetos e documentos produzidos.

12.5. Ter equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos, sempre em atividade, de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços.

12.6. A equipe da empresa CONTRATADA deve estar disponível também para o horário noturno, tendo em vista a hora disponível para as pessoas das comunidades que trabalham participarem das discussões.

12.7. Todos os Estudos Técnicos e Projetos devem ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e número do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

12.8. Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessárias ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos.

12.9. Cumprir exigências que venham a ser formuladas pelos órgãos municipais ou Cartório de Registro de Imóveis (CRI) para aprovação de plantas ou o Projeto de Regularização Fundiária.

12.10. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração Pública, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

12.11. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração Pública, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando,

a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração Pública a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

12.12. Deter instalações, aparelhamento, licenciamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

12.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços.

12.15. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

12.16. Corrigir inconsistências detectadas no projeto urbanístico de regularização fundiária aprovado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, até a finalização do procedimento de registro da unidade imobiliária, quando decorrentes de falhas técnicas atribuíveis à CONTRATADA.

12.17. Observar integralmente a legislação ambiental aplicável, em todas as esferas federal, estadual e municipal, bem como a evolução normativa relativa ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural.

12.18. Atender às Ordens de Serviço (OS) da CONTRATANTE nos prazos e condições fixados.

12.19. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas.

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

12.21. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.22. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução do objeto do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes da execução do instrumento contratual decorrente deste PROJETO BÁSICO (PB).

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

12.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

12.25.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

12.25.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

12.25.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA.

12.25.4. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (CRF).

12.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO.

12.27. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, incluindo o envio das declarações e informações exigidas pelos órgãos competentes, nos sistemas oficiais vigentes, respondendo por eventuais ônus decorrentes de seu descumprimento.

12.28. Cumprir, durante todo o período de execução do CONTRATO, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores e futuros incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO.

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO (artigo 46 e artigo 92, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.1. O regime de execução contratual será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

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

14.2. Após a assinatura do CONTRATO o órgão designará formalmente, na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como representante da Administração do órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

14.3. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, *caput*).

14.4. Fiscalização Administrativa

14.4.1. O fiscal administrativo do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

14.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

14.5. Fiscalização Técnica

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

14.5.2. O fiscal técnico do CONTRATO anotar no histórico de gerenciamento do CONTRATO todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, parágrafo 1º) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do CONTRATO emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO, determinando prazo para a correção.

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

14.5.4. O órgão poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

14.5.5. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

14.5.6. À fiscalização compete, dentre outras atribuições:

14.5.6.1. Encaminhar à Administração Pública o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.

14.5.6.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no CONTRATO.

14.5.6.3. Anotar em documento próprio as ocorrências.

14.5.6.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos.

14.5.6.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

14.5.7. A fiscalização de que trata o subitem 11.5.6 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade preconiza o

artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.8. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

14.6. Gestor do Contrato

14.6.1. O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO, a exemplo da Ordem de Serviço (OS), do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO para fins de atendimento da finalidade da Administração Pública.

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

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

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

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

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

14.6.7. O gestor do CONTRATO deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento Administrativo-Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do CONTRATO.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (artigo 6º, inciso X, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

15.1. Do Recebimento

15.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

15.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no PROJETO BÁSICO (PB), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública notificará a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.5. A atestação dos eventos, deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA). Estas ações deverão ser necessariamente registradas através de fotografias e o material didático, quando for o caso, deverá ser anexado à memória da atividade no Relatório Mensal.

15.1.6. Documentos a serem entregues juntamente com os relatórios mensais de serviços prestados conforme descrito no item 10.

15.1.7. Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal e verificado sua conformidade com as especificações constantes no PROJETO BÁSICO (PB) e na Ordem de Fornecimento (OF).

15.1.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega mediante análises descritas no presente PROJETO BÁSICO (PB) e deverá ser recebida por um fiscal ou técnico da CONTRATANTE. O mesmo deverá ser designado no ato da contratação.

15.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do CONTRATO.

15.1.11. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.1.13. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo CONTRATO.

15.2. Do pagamento

15.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.2.2. As faturas deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

15.2.2.1. Data de emissão.

15.2.2.2. Estar endereçada com os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

15.2.2.3. Especificação do serviço.

15.2.2.4. Preços unitários e totais.

15.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.4. A Administração Pública deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para:

15.2.4.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

15.2.4.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 03/2018).

15.2.5. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

15.2.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

15.2.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

15.2.10. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

15.2.11. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, deverá, juntamente com a nota fiscal, encaminhar documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006, declaração nos Termos do modelo constante de instrução normativa da Secretaria da Receita Federal.

15.2.12. Quando em desacordo com as exigências normativas e/ou contratuais necessárias ao pagamento, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA para cancelamento e nova emissão, em se tratando de erro impeditivo à sua correção.

15.2.13. Não havendo necessidade de cancelamento, deverá ser retificada mediante carta de correção, reiniciando-se, em ambos os casos, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contado a partir da regularização das pendências.

15.2.14. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada pelo Departamento Administrativo-Financeiro da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA), para regularizar a documentação ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do CONTRATO, punível com as sanções previstas.

15.2.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira ou previdenciária, e tal fato, não gerará o direito à alteração do preço ou compensação financeira.

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

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

15.2.16.2. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda (IR), prevista na Instrução Normativa Municipal nº 03/2023, nos pagamentos efetuados a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1234/2012.

15.2.16.3. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do Imposto de Renda (IR) a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1234/2012.

15.2.16.4. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota 0 (zero) deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.2.16.5. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova nota fiscal, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

15.2.16.6. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de Imposto de Renda (IR). No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO (artigo 92, parágrafo 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

16.1. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como referência o limite máximo a variação acumulada aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (artigo 5º do Decreto Federal nº 1.054/1994):

16.2. O valor de reajustamento deverá ser calculado conforme equação a seguir:

$$R = \frac{((I1 - I0) * V)}{I0}$$

Onde:

R: Valor da parcela de reajustamento procurado

I0: Índice correspondente ao mês do valor estimado da contratação

I1: Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V: Valor a preço inicial do CONTRATO serviço a ser reajustado

16.3. No primeiro reajuste as partes observarão para que o percentual a ser aplicado não seja superior à variação acumulada no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e aquela em que se verificar o mês anterior ao aniversário deste orçamento.

16.4. Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento.

16.5. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

16.7. Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pela CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Comete infração Administração Pública a CONTRATADA quando:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial do CONTRATO.

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. Der causa à inexecução total do CONTRATO.

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

17.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO.

17.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO.

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

17.1.8. Praticar quaisquer dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e regulados pelo Decreto Federal nº 11.129/2022.

17.2. Serão aplicadas a CONTRATADA quando incorrer nas infrações descritas anteriormente as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do CONTRATO, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no subitem 14.1 deste PROJETO BÁSICO (PB), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3. Multa:

17.2.3.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor contratado do item prejudicado, ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração Pública, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

17.2.3.2. Compensatória de 5,00% (cinco por cento) para as infrações descritas nos subitens 14.1.5 a 14.1.8 do valor do CONTRATO.

17.2.3.3. Compensatória de 10,00% (dez por cento), para a inexecução total do CONTRATO prevista no subitem 14.1.3 do valor do CONTRATO.

17.2.3.4. Para infração descrita no subitem 14.1.2 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

17.2.3.5. Para infração descrita no subitem 14.1.4 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

17.2.3.6. Para infração descrita no subitem 14.1.1 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

17.3. A aplicação das sanções previstas no CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

17.4. Todas as sanções previstas no CONTRATO poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

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

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, *caput*, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.9.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE.

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

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

17.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

17.14. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo CONTRATO ou de outros CONTRATOS administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022, da [então] Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Federal do Ministério da Economia.

17.15. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações das CONTRATANTES de controle.

18. DOS ANEXOS

18.1. Seguem os documentos anexos a este PROJETO BÁSICO (PB):

Anexo A - Minuta Contratual

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Atestado de Visita Técnica

Anexo D - Termo de Responsabilidade

Anexo E - Declaração de Indicação de Representante para Contato

19. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Responsáveis pela elaboração do PROJETO BÁSICO (PB) para SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), UNIDADES HABITACIONAIS (UH) E NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC): **DAFNE FERNANDES OLIVEIRA** – Gerente – Portaria nº 122/2025, **LUCIA VÂNIA DE SOUSA SILVA** – Superintendente do Programa Casa Legal – Portaria nº 122/2025 e **RÔMULO PEREIRA DA SILVA** – Superintendente - Portaria nº 122/2025, estando devidamente aprovado pelo Secretário Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Sr. **FREDERICO MINHARRO PRADO** – Portaria nº 028/2025.

ANEXOS AO PROJETO BÁSICO E EDITAL DOCUMENTOS EM ARQUIVO DIGITAL

Independente de transcrição, os documentos em arquivo digital fazem parte deste edital de Licitação, e estão disponíveis para download no link abaixo que poderá ser acessado pelos licitantes interessados.

Conteúdo:

Endereço eletrônico para download:

ANEXO I – Documentos Anexos ao Projeto Básico

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Atestado de Visita Técnica

Anexo D - Termo de Responsabilidade

Anexo E - Declaração de Indicação de Representante para Contato

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO VII - Mapa de Gerenciamento de Riscos

<http://anexocpl.araguaina.to.gov.br/CONCORRÊNCIA-009-2026.zip>

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO Nº ____/202__

CONTRATO

DE

CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAGUAÍNA/TO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DA _____ E A EMPRESA
_____, MEDIANTE AS CLÁUSULAS
E CONDIÇÕES SEGUINTES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01. 830.793/0001-39, sediada na R. 25 de Dezembro, nº 265, no Centro, Araguaína/TO, CEP 77804-901, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA** _____, inscrita sob CNPJ nº ____/____-____, situada na _____, nº ____, no setor _____, Araguaína/TO, CEP ____-____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). _____, por força da Portaria nº ____/____, _____, _____, _____, portador do RG nº ____/____ e do CPF nº ____-____, residente e domiciliado, nesta cidade de Araguaína/TO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº _____._____/____-____, estabelecida na _____, nº ____, no setor _____, _____/____, CEP ____-____, representada por _____, portador do RG nº _____._____/____, e do CPF nº _____._____-____, residente e domiciliado na _____, nº ____, no setor _____, _____/____, CEP ____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO** de _____, formalizada através da licitação realizada na modalidade Concorrência Eletrônica nº ____/202__, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 258/2024, constante no Processo nº _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S), UNIDADES HABITACIONAIS (UH) E NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC) para atender as demandas da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total

Total	
-------	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.1.1. A **CONTRATADA** compromete-se a observar a legislação ambiental vigente, devendo comprovar:

2.1.1.1. Regularidade ambiental, quando aplicável.

2.1.1.2. Contribuir para a inclusão social e segurança jurídica da posse, garantindo o direito à moradia digna.

2.1.1.3. Priorizar metodologias que assegurem o atendimento humanizado às famílias beneficiárias, com linguagem acessível e respeito às especificidades sociais e culturais da comunidade.

2.1.1.4. Promover a participação social, quando aplicável, por meio de reuniões, audiências ou ações de mobilização comunitária.

2.1.1.5. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais (LGPD), garantindo a segurança e confidencialidade das informações dos beneficiários.

2.1.1.6. Respeitar normas de saúde e segurança do trabalho durante as atividades de campo.

2.1.1.7. Redução de deslocamentos físicos com uso de base georreferenciada.

2.1.1.8. Uso de meios digitais para coleta e armazenamento de dados.

2.1.1.9. Menor consumo de papel nos processos de titulação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - INDICAÇÃO DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

3.1. A Matriz de Riscos seguirá o Mapa de Gerenciamento de Riscos anexo ao Projeto Básico (PB) e vinculado a este **CONTRATO**.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação na execução dos serviços contratados, abrangendo as atividades técnicas específicas e complementares ao objeto principal, conforme autorizado pela Administração Pública, no caso de objetos que se revistam de aspectos técnicos específicos, poderá ser exigida comprovação da qualificação técnica do potencial subcontratado, através de atestados emitidos em seu favor, limitada a exigência de demonstração de capacidade no correspondente a 25,00% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do **CONTRATO** estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa,

prevista no Plano Plurianual (PPA) e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) de 2026 da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA) conforme abaixo:

Descrição	Código
Órgão	
Gestão	
Unidade	
Função	
Subfunção	
Programa	
Projeto Atividade	
Fonte de Recurso	
Classificação da Despesa	
Ficha	

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A formalização da contratação se dará por **CONTRATO** formal e escrito, firmado em 2 (duas) vias de igual teor, observando o disposto no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso I, artigo 69, Decreto Municipal nº 258/2024).

6.2. O prazo de vigência inicial do **CONTRATO** será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do **CONTRATO**, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A adoção de vigência plurianual justifica-se em razão de os serviços de regularização fundiária urbana atenderem a uma necessidade administrativa desenvolvida de forma gradual e planejada, no âmbito de política pública contínua, com metas estabelecidas para médio e longo prazo, cuja execução integral das etapas técnicas demanda cronograma estendido.

6.4. A prorrogação deverá ser formalizada através de Termo Aditivo mediante justificativa emitida pelo Ordenador da Despesa, na qual constará a motivação da prorrogação, indicando, inclusive, se a mesma decorre ou não por responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.5. Durante o período de vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. Das condições de execução

7.1.1. Para a execução do objeto a **CONTRATADA** deverá seguir a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Fase 1: Estudos Preliminares e Diagnóstico

7.1.1.1.1. Plano de intervenção

7.1.1.1.1.1. Plano de intervenção compreende a organização, leitura, sistematização e análise integrada de todos os dados disponíveis acerca do núcleo urbano informal ou conjunto habitacional, com base em documentação técnica, jurídica e administrativa fornecida pelo Município ou obtida junto a órgãos públicos, concessionárias, cartórios e demais instituições pertinentes.

7.1.1.1.1.2. Tem como finalidade estruturar a estratégia de atuação no território, definir os produtos necessários à regularização fundiária e estabelecer o cronograma físico de execução das atividades. O plano de intervenção abrange as seguintes atividades:

7.1.1.1.1.2.1. Levantamento e análise de dados técnicos, jurídicos, urbanísticos e ambientais existentes.

7.1.1.1.1.2.2. Levantamento de plantas, matrículas, projetos, cadastros e informações administrativas.

7.1.1.1.1.2.3. Identificação da legislação municipal, estadual e federal aplicável.

7.1.1.1.1.2.4. Elaboração do histórico de ocupação do núcleo, incluindo origem, evolução e consolidação.

7.1.1.1.1.2.5. Definição da modalidade de regularização e enquadramento jurídico.

7.1.1.1.1.2.6. Identificação da forma predominante de aquisição dos imóveis pelos ocupantes.

7.1.1.1.1.2.7. Levantamento da infraestrutura urbana e serviços públicos existentes.

7.1.1.1.1.2.8. Identificação de eventuais irregularidades preliminares.

7.1.1.1.1.2.9. Definição dos produtos técnicos necessários à regularização.

7.1.1.1.1.2.10. Elaboração de cronograma preliminar de execução, incluindo planejamento regional.

7.1.1.1.1.2.11. Indicação georreferenciada da localização do núcleo e de áreas adjacentes.

7.1.1.1.1.2.12. Planejamento das estratégias de comunicação e mobilização social.

7.1.1.1.1.2.13. Definição dos materiais técnicos e instrumentos de divulgação a serem utilizados nas etapas posteriores.

7.1.1.1.1.3. A **CONTRATADA** deverá entregar relatório técnico contendo diagnóstico preliminar, plano de ação e cronograma no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, devidamente assinado.

7.1.1.1.2. Diagnóstico Integrado das Desconformidades Jurídicas, Urbanísticas, Ambientais e Fundiárias

7.1.1.1.2.1. O diagnóstico técnico integrado do núcleo contempla a análise das condições urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, com identificação das desconformidades e proposição de diretrizes para regularização fundiária.

7.1.1.1.2.2. A etapa a ser cumprida engloba inicialmente as atividades de vistoria técnica e levantamento de campo:

7.1.1.1.2.2.1. Realização de vistoria in loco com registro fotográfico georreferenciado.

7.1.1.1.2.2.2. Levantamento das condições físico-urbanísticas e habitacionais.

7.1.1.1.2.2.3. Aplicação de questionários socioeconômicos amostrais.

- 7.1.1.1.2.2.4. Identificação de acessos, sistema viário e padrão construtivo.
- 7.1.1.1.2.2.5. Elaboração de croqui de delimitação do núcleo.
- 7.1.1.1.2.2.6. No âmbito urbanístico, deverão ser realizados os seguintes levantamentos e análises:
- 7.1.1.1.2.2.7. Avaliação da infraestrutura urbana existente.
- 7.1.1.1.2.2.8. Análise da numeração e cadastro imobiliário.
- 7.1.1.1.2.2.9. Identificação de inconsistências entre cadastro e situação real.
- 7.1.1.1.2.2.10. Na sequência, deverão ser desenvolvidos os estudos jurídicos e fundiários, contemplando:
- 7.1.1.1.2.2.10.1. Pesquisa junto ao cadastro municipal, cartórios e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).
- 7.1.1.1.2.2.10.2. Identificação da situação dominial e tributária.
- 7.1.1.1.2.2.10.3. Levantamento de matrículas, transcrições e sobreposições.
- 7.1.1.1.2.2.10.4. Verificação de ações judiciais, Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e pendências legais.
- 7.1.1.1.2.2.10.5. Análise da conformidade com o Plano Diretor e demais legislações.
- 7.1.1.1.2.2.11. Paralelamente, deverá ser elaborado o diagnóstico ambiental, compreendendo:
- 7.1.1.1.2.2.11.1. Identificação de Áreas de Preservação Permanente (APP), unidades de conservação e restrições ambientais.
- 7.1.1.1.2.2.11.2. Avaliação de riscos ambientais, geotécnicos e hidrológicos.
- 7.1.1.1.2.2.11.3. Verificação da necessidade de estudos ambientais complementares.
- 7.1.1.1.2.2.12. No aspecto social, o diagnóstico deverá abranger:
- 7.1.1.1.2.2.12.1. Mapeamento de lideranças e organizações locais.
- 7.1.1.1.2.2.12.2. Caracterização socioeconômica da população.
- 7.1.1.1.2.2.12.3. Identificação de vulnerabilidades sociais.
- 7.1.1.1.2.2.13. Por fim, será realizada a análise integrada das informações levantadas, por meio das seguintes atividades:
- 7.1.1.1.2.2.13.1. Elaboração de planta de sobreposição entre ocupação e registros imobiliários.
- 7.1.1.1.2.2.13.2. Identificação das desconformidades urbanísticas, jurídicas e ambientais.
- 7.1.1.1.2.2.13.3. Definição de estratégias preliminares de regularização.
- 7.1.1.1.2.2.13.4. Indicação de medidas necessárias para retificação, unificação, desapropriação, desmembramento e remembramento.
- 7.1.1.1.2.2.13.5. O produto final de tal etapa deverá ser relatório técnico completo com diagnóstico circunstanciado, incluindo anexos documentais e recomendações.
- 7.1.1.1.3. Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) com Modelagem Digital do

Núcleo (*Digital Twin*)

7.1.1.1.3.1. O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo e todas as edificações nele acrescidas, de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. Tal atividade deverá atender os seguintes requisitos:

7.1.1.1.3.2. O levantamento deverá estar em conformidade com NBR 13.133/1994 e legislação municipal aplicável, adotando o sistema de coordenadas em *Universal Transverse Mercator* (UTM) SIRGAS 2000.

7.1.1.1.3.2.1. Deverá ser implantado, preferencialmente em área externa ao núcleo, marco geodésico com coordenadas planimétricas (X e Y) e cota altimétrica, devidamente georreferenciado.

7.1.1.1.3.2.2. Os marcos, estacas das poligonais, Pontos de Segurança (PS) e tampões deverão ser nivelados geometricamente, sendo admitido nivelamento trigonométrico ou taqueométrico para os demais pontos.

7.1.1.1.3.2.3. Deverão ser levantados todos os elementos necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais (UH), conforme orientação da **CONTRATANTE**.

7.1.1.1.3.2.4. As monografias da rede de referência cadastral deverão ser consultadas e, ao final, entregues com a localização dos marcos implantados.

7.1.1.1.3.3. O levantamento deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

7.1.1.1.3.3.1. Registro das poligonais principais e secundárias em cadernetas de campo, com identificação das estações e observações angulares e lineares.

7.1.1.1.3.3.2. Codificação de todas as informações levantadas, incluindo edificações e benfeitorias, com representação em croquis.

7.1.1.1.3.3.3. Elaboração de croquis em campo ou no formato A4, quando utilizado sistema eletrônico.

7.1.1.1.3.3.4. Processamento dos dados com tratamento matemático completo, incluindo compensações e verificação dos erros de fechamento angular, linear e altimétrico.

7.1.1.1.3.3.5. Geração de planilhas com coordenadas finais, distâncias, azimutes e cotas altimétricas.

7.1.1.1.3.3.6. Representações gráficas na escala 1:1.000 (um por mil) ou 1:500 (um por quinhentos) ou 1:250 (um por duzentos e cinquenta), ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a **CONTRATANTE** antes da execução.

7.1.1.1.3.3.7. Elaboração de croquis como desenho preliminar para validação.

7.1.1.1.3.3.8. Organização das folhas com articulação adequada, sem sobreposição.

7.1.1.1.3.3.9. Estruturação dos arquivos digitais com ponto de inserção único e organização em camadas.

7.1.1.1.3.3.10. Representação conforme convenções cartográficas e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7.1.1.1.3.3.11. Inclusão de tabela de coordenadas, legenda, indicação do norte e referência altimétrica (DATUM).

7.1.1.1.3.4. No levantamento aerofotogramétrico e modelagem digital (*Digital Twin*):

7.1.1.1.3.4.1. Deverá ser realizado voo oblíquo em cada núcleo, com sobreposição lateral mínima de 75,00% (setenta e cinco por cento) e frontal de 80,00% (oitenta por cento).

7.1.1.1.3.4.2. A câmera utilizada deverá possuir resolução superior a 40 MP (quarenta megapixels), podendo ser utilizada câmera única ou múltiplas câmeras, desde que contemple captura nadir e oblíqua, 45° (quarenta e cinco graus) em todas as direções.

7.1.1.1.3.4.3. Deverão ser entregues os modelos *3D Tiles* nas extensões *.B3DM* e *.I3DM*, bem como nuvem de pontos no formato *.LAZ*.

7.1.1.1.3.4.4. Deverá ser disponibilizado *link* para visualização web do gêmeo digital (*Digital Twin*) por núcleo.

7.1.1.1.3.5. Os produtos que deverão ser entregues à **CONTRATANTE**:

7.1.1.1.3.5.1. O processamento aerofotogramétrico deverá gerar ortofotocarta, Modelo Digital do Terreno (MDT) e produtos compatíveis com o controle de qualidade cartográfico.

7.1.1.1.3.5.2. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de referencial de nível e croqui.

7.1.1.1.3.5.3. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados).

7.1.1.1.3.5.4. Listagens das observações cadastrais codificadas.

7.1.1.1.3.5.5. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados.

7.1.1.1.3.5.6. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados.

7.1.1.1.3.5.7. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados no formato *Drawing (DWG)* ou *Drawing Exchange Format (DXF)* e *shapefile*.

7.1.1.1.3.5.8. Folhas do desenho preliminar.

7.1.1.1.3.5.9. Folhas do produto final em papel sulfite em 2 (duas) vias.

7.1.1.1.3.5.10. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado.

7.1.1.1.3.5.11. Relatório dos serviços realizados contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de referenciais de níveis usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, referenciais de níveis e pontos de segurança implantados, croqui no formato A4).

7.1.1.1.3.5.12. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento.

7.1.1.1.3.5.13. Comprovante de registro no conselho de classe do responsável técnico pelo levantamento topográfico.

7.1.1.1.3.5.14. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo levantamento topográfico.

7.1.1.1.4. Arrolamento, Identificação e Selagem

7.1.1.1.4.1. A planta da selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

7.1.1.1.4.2. O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A planta de selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

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

7.1.1.1.4.4. Esta ação abrange as seguintes atividades:

7.1.1.1.4.4.1. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis.

7.1.1.1.4.4.2. Elaboração do modelo do selo para aprovação do Programa Casa Legal.

7.1.1.1.4.4.3. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis.

7.1.1.1.4.4.4. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação e atribuição de uma numeração sequencial por quadra.

7.1.1.1.4.4.5. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato.

7.1.1.1.4.4.6. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica.

7.1.1.1.4.4.7. Sistematização no escritório dos dados de campo.

7.1.1.1.4.4.8. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

7.1.1.1.5. Elaboração de Estudo Técnico Ambiental

7.1.1.1.5.1. O estudo técnico ambiental a ser realizado em núcleos urbanos/conjunto habitacionais que possuam incidência de restrição ambiental tem como objetivo a análise, diagnóstico e proposição de melhorias das condições de sustentabilidade urbano-ambiental do núcleo/conjunto habitacional e de habitabilidade dos moradores locais em relação à situação de irregularidade anterior, em conformidade ao artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017 e pautada nas disposições do artigo 64 do Código Florestal vigente (Lei Federal nº 12.651/2012), bem como nas demais legislações e diplomas legais pertinentes.

7.1.1.1.5.2. Deve ser realizada por equipe multidisciplinar competente, contemplando coleta de dados primários referentes à caracterização ambiental atual da área, através de vistoria

local no núcleo/conjunto habitacional e arredores com descrição das observações locais, registros fotográficos, além de coleta de dados secundários sobre base de informações de entidades e órgãos envolvidos no processo de regularização fundiária do núcleo/conjunto habitacional e mapeamento de órgãos oficiais.

7.1.1.1.5.3. O estudo técnico ambiental deverá realizar, no mínimo:

7.1.1.1.5.3.1. Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada.

7.1.1.1.5.3.2. Especificação dos sistemas de saneamento básico.

7.1.1.1.5.3.3. Proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações.

7.1.1.1.5.3.4. Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização.

7.1.1.1.5.3.5. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso.

7.1.1.1.5.3.6. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.

7.1.1.1.5.3.7. Garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso.

7.1.1.1.5.4. Deverá ser entregue em formato de relatório físico, em 2 (duas) vias, e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico Ambiental e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço devidamente recolhida, quando for o caso.

7.1.1.1.6. Cadastro socioeconômico e coleta de documentação

7.1.1.1.6.1. O cadastro socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

7.1.1.1.6.2. Esta ação abrange as seguintes atividades:

7.1.1.1.6.2.1. Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões.

7.1.1.1.6.2.2. Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida.

7.1.1.1.6.2.3. Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da **CONTRATADA**.

7.1.1.1.6.2.4. Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.

7.1.1.1.6.2.5. Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica.

7.1.1.1.6.2.6. Aplicação em campo do questionário socioeconômico.

7.1.1.1.6.2.7. Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse dos titulares dos lotes.

7.1.1.1.6.2.8. Coleta de documentação dos titulares dos lotes com qualificação e comprovação do tempo de posse.

7.1.1.1.6.2.9. Inserção de dados e consistência da base de dados.

7.1.1.1.6.2.10. Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação.

7.1.1.1.6.2.11. Checagem da planta de selagem.

7.1.1.1.6.2.12. Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse.

7.1.1.1.6.2.13. Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da **CONTRATANTE**.

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

7.1.1.1.6.3.1. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária sócio econômica.

7.1.1.1.6.3.2. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes.

7.1.1.1.6.3.3. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

7.1.1.1.7. Notificação de confrontantes e demais interessados

7.1.1.1.7.1. A notificação contempla a devida orientação ao ente público municipal para a produção das notificações necessárias, de acordo com os dispositivos legais vigentes, e a solução a possíveis impugnações administrativas ao procedimento de regularização fundiária.

7.1.1.1.7.2. A notificação de confrontantes e demais interessados abrange as seguintes atividades:

7.1.1.1.7.2.1. Elaboração de documento que ateste o procedimento de busca cartorial para a identificação de títulos incidentes no núcleo/conjunto habitacional e seus confrontantes, proprietários e terceiros eventualmente interessados, se houver.

7.1.1.1.7.2.2. Croqui de planta de sobreposição de matrículas incidentes e confrontantes, com indicação do Cartório de Registro de Imóveis (CRI), para a devida identificação dos notificados.

7.1.1.1.7.2.3. Minuta da carta de notificação (individual, para cada matrícula conhecida), da modalidade via postal, e do edital de notificação, para cumprimento da modalidade editalícia, pelo agente promotor da regularização fundiária.

7.1.1.1.7.2.4. Atendimento às eventuais impugnações, com o assessoramento técnico suficiente para a solução extrajudicial do conflito.

7.1.1.1.7.2.5. Relatório de Notificação, contendo o fiel relato das etapas acima, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável ao acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial.

7.1.1.1.7.3. O produto que deverá ser entregue em formato de relatório no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo o fiel relato das etapas acima descritas, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável pelo acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial e comprovante do edital de notificação publicado.

7.1.1.1.8. Obtenção de anuências junto aos órgãos competentes

7.1.1.1.8.1. Atividade de orientação, produção de requerimentos e de toda documentação necessária à anuência dos órgãos públicos estaduais e federais que de alguma forma possam interferir na regularização fundiária.

7.1.1.1.8.2. Deverá ser entregue em formato de relatório no formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo o fiel relato das ações efetuadas em função deste produto e ainda o protocolo do requerimento da anuência e parecer do órgão, caso exista.

7.1.1.2. Fase 2: Projetos e Elementos Técnicos

7.1.1.2.1. Projeto urbanístico de regularização fundiária com planta cadastral e memorial descritivo

7.1.1.2.1.1. O projeto de regularização fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitado pela Município deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos estaduais e atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

7.1.1.2.1.2. O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

7.1.1.2.1.2.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de anotação de responsabilidade técnica, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

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

7.1.1.2.1.2.3. Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental.

7.1.1.2.1.2.4. Projeto urbanístico.

7.1.1.2.1.2.5. Memorial descritivo.

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

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

7.1.1.2.1.2.8. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

7.1.1.2.1.2.9. Áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas.

7.1.1.2.1.2.10. Unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver.

7.1.1.2.1.2.11. Quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso.

7.1.1.2.1.2.12. Logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver.

7.1.1.2.1.2.13. Eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares.

7.1.1.2.1.2.14. Medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias.

7.1.1.2.1.2.15. Medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias.

7.1.1.2.1.2.16. Obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

7.1.1.2.1.2.17. Projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

7.1.1.2.1.2.18. Outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

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

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

7.1.1.2.1.4.1. Descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características.

7.1.1.2.1.4.2. Descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compõem o núcleo urbano informal.

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

7.1.1.2.1.4.4. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei Federal nº 4.591/1964.

7.1.1.2.1.5. O memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o projeto urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel (CRI). A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

7.1.1.2.2. Projeto de infraestrutura de terraplanagem

7.1.1.2.2.1. O projeto de terraplanagem deverá ser elaborado com base nos levantamentos topográficos realizados em campo, de modo a viabilizar a implantação das obras previstas, contemplando soluções técnicas compatíveis com as condições geotécnicas e

geomorfológicas da área. O projeto deverá apresentar nível de detalhamento suficiente para a execução das obras, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

7.1.1.2.2.1.1. Planta de localização das áreas de jazidas de empréstimo e de bota-fora, com cálculo das distâncias médias de transporte em relação ao centro geométrico da obra.

7.1.1.2.2.1.2. Planilha de cubação referente à movimentação de terra.

7.1.1.2.2.1.3. Detalhamento técnico das áreas de empréstimo e de bota-fora.

7.1.1.2.2.1.4. Definição dos parâmetros geotécnicos adotados, incluindo grau de compactação, tipo de solo e critérios de estabilidade.

7.1.1.2.2.1.5. Perfil longitudinal e seções transversais típicas, com indicação da situação original do terreno, da proposta de terraplenagem e definição de taludes e soluções de contenção.

7.1.1.2.2.1.6. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

7.1.1.2.2.1.7. Descrição do método executivo e indicação das normas técnicas aplicáveis aos detalhamentos construtivos.

7.1.1.2.2.1.8. Descrição das etapas de implantação da terraplenagem.

7.1.1.2.2.1.9. Cálculo dos volumes de corte e aterro.

7.1.1.2.2.2. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

7.1.1.2.3. Projeto de infraestrutura de drenagem urbana

7.1.1.2.3.1. O projeto de drenagem pluvial deverá ser desenvolvido em consonância com o projeto de terraplenagem, garantindo o adequado escoamento das águas pluviais e a proteção da infraestrutura urbana. O projeto deverá contemplar, no mínimo:

7.1.1.2.3.1.1. Estudo hidrológico e hidráulico da bacia de contribuição.

7.1.1.2.3.1.2. Planta baixa com definição da rede de drenagem, incluindo localização e dimensionamento de tubulações, bueiros, caixas de captação, canais de escoamento e demais dispositivos hidráulicos.

7.1.1.2.3.1.3. Representações gráficas e especificações técnicas detalhadas das estruturas de drenagem, como caixas coletoras, bocas de lobo, galerias pluviais e dissipadores de energia.

7.1.1.2.3.1.4. Lista de materiais a serem utilizados, métodos construtivos e critérios de segurança.

7.1.1.2.3.1.5. Cálculos de vazão e dimensionamento hidráulico.

7.1.1.2.3.1.6. Planta geral de implantação do sistema.

7.1.1.2.3.1.7. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

7.1.1.2.3.1.8. Descrição do método executivo e indicação das normas técnicas aplicáveis.

7.1.1.2.3.1.9. Descrição das etapas de implantação do sistema de drenagem pluvial.

7.1.1.2.3.1.10. Orientações técnicas para execução, controle e manutenção do sistema.

7.1.1.2.3.2. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

7.1.1.2.4. Projeto de infraestrutura de pavimentação

7.1.1.2.4.1. O projeto de pavimentação deverá estabelecer os procedimentos técnicos e os materiais necessários à implantação ou reabilitação de pavimentos em vias públicas, áreas de estacionamento e calçadas, considerando as condições locais de tráfego, topografia, geologia, drenagem, uso do solo e clima. O projeto deverá conter, no mínimo:

7.1.1.2.4.1.1. Planta baixa com definição geométrica da pavimentação, incluindo alinhamento horizontal e vertical, largura da via, raios de curvatura, inclinação do perfil longitudinal e seção transversal tipo.

7.1.1.2.4.1.2. Especificações técnicas dos sistemas de pavimentação, indicando materiais, espessuras e métodos executivos.

7.1.1.2.4.1.3. Detalhamento construtivo dos elementos estruturais do pavimento.

7.1.1.2.4.1.4. Especificações dos materiais a serem utilizados, abrangendo subleito, sub-base, base, revestimento e ligantes.

7.1.1.2.4.2. Deverá ser apresentado memorial descritivo contendo, no mínimo:

7.1.1.2.4.2.1. Planilha de quantitativos dos serviços.

7.1.1.2.4.2.2. Dimensionamento estrutural do pavimento, com memória de cálculo que considere o tráfego previsto, as características do solo, os materiais disponíveis e as condições climáticas locais.

7.1.1.2.4.3. Além das representações gráficas e do memorial descritivo deverá ser apresentado orçamento e cronograma físico-financeiro, que deverá ser elaborado verificando-se os preços praticados no mercado, levando-se em conta nesse cotejo, quando cabível, dados de fontes de consulta idôneas.

7.1.1.3. Fase 3: Registro e Titulação de Projetos

7.1.1.3.1. Elaboração de lista preliminar e final de beneficiários com emissão de Certidão de Regularização Fundiária

7.1.1.3.1.1. Ação que abrange a análise jurídica dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como a análise aprofundada dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento. Após a análise documental, serão identificadas as pendências de ordem jurídica, tais como conflitos familiares, falta de documentação, entre outros necessários a plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido. Nesta etapa, os beneficiários poderão ser convocados para complementação de informações ou de documentos.

7.1.1.3.1.2. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e do Decreto Federal nº 9.310/2018 e devem abranger as seguintes atividades:

7.1.1.3.1.2.1. Realizar análise jurídica dos dados cadastrais e dos documentos coletados no Cadastro Social.

7.1.1.3.1.2.2. Atender eventuais questionamentos e/ou impugnações.

7.1.1.3.1.2.3. Convocar beneficiários para solução de pendências.

7.1.1.3.1.2.4. Indicar o equacionamento ou não de eventuais conflitos.

7.1.1.3.1.2.5. Elaborar lista com campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida justificativa, incluindo, ainda, campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização previamente definida e a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários.

7.1.1.3.1.2.6. Elaborar lista final de habilitados para titulação, após análise e aprovação da listagem pelo Município.

7.1.1.3.1.3. A lista preliminar deverá conter os dados colhidos nas entrevistas realizadas quando do cadastramento social, contendo nome e qualificação completa dos ocupantes beneficiários. Este produto é o documento que origina a listagem final dos ocupantes, que será levada ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente para que os ocupantes de cada unidade habitacional tenham a matrícula do seu respectivo imóvel. Deve contemplar os lotes existentes no núcleo habitacional urbano/conjunto habitacional, com análise jurídica, lote a lote, do instrumento de titulação sugerido, indicando, ainda, eventuais números de matrículas para aquelas unidades habitacionais já regularizadas e, nos casos de cadastros incompletos, as medidas necessárias ao saneamento das pendências/irregularidades cadastrais.

7.1.1.3.1.4. A lista final de ocupantes/beneficiários, sendo esta, o documento a ser levado perante o Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente para o pedido de deferimento da regularização fundiária, contendo a qualificação obrigatória dos beneficiários considerados habilitados, de acordo com os normativos vigentes. A lista deverá ser entregue no formato A4 em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável. Deverá conter o campo de assinatura do Prefeito Municipal no cabeçalho ou rodapé, o nome do município, do núcleo, número do Processo Administrativo de Regularização Municipal, local, data e fundamentação jurídica, indicação dos dispositivos legais que consubstanciam o documento. A especificação do instrumento de transmissão ocorrerá ao final da análise jurídica da situação do ocupante, lote a lote, e deve ser indicada em coluna própria de "Sugestão de Titulação" ou "Instituto Jurídico para Titulação".

7.1.1.3.2. Instrução de dossiê para registro imobiliário

7.1.1.3.2.1. O produto consiste na execução de todas as atividades necessárias à aprovação da regularização fundiária junto à municipalidade, incluindo a aprovação do Estudo Técnico Ambiental, quando aplicável, bem como a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e seus anexos, em conformidade com a legislação vigente.

7.1.1.3.2.2. Consiste, ainda, na compilação, sistematização e consolidação de todos os elementos técnicos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais produzidos nas etapas anteriores, necessários à aprovação municipal e ao posterior registro da regularização fundiária junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente.

7.1.1.3.2.3. O produto abrange também a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e do projeto de regularização fundiária aprovado,

contemplando a instrução completa do processo registral, protocolo, acompanhamento e atendimento às exigências cartoriais até a efetiva abertura das matrículas individualizadas.

7.1.1.3.2.4. O projeto de regularização fundiária deverá contemplar todos os elementos exigidos pelo artigo 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico previsto no artigo 36, bem como atender ao disposto nos artigos 30, 31 e 32 do Decreto Federal nº 9.310/2018.

7.1.1.3.2.5. A **CONTRATADA** será responsável pela adequação, revisão e complementação de todos os documentos necessários até a aprovação pelo órgão municipal competente e a conclusão do registro imobiliário.

7.1.1.3.2.6. Aprovação municipal e emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que deverá conter, no mínimo:

7.1.1.3.2.6.1. Identificação do núcleo e do agente promotor, incluindo autoridade competente, nome do núcleo, modalidade da regularização fundiária, acesso, área total e número de lotes ou unidades.

7.1.1.3.2.6.2. Caracterização da ocupação, contemplando forma de implantação, tipologia do parcelamento e matrículas ou transcrições incidentes.

7.1.1.3.2.6.3. Descrição da infraestrutura existente ou prevista, incluindo sistemas de energia, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e pavimentação.

7.1.1.3.2.6.4. Indicação da existência ou mitigação de riscos geotécnicos, ambientais e de salubridade.

7.1.1.3.2.6.5. Informação sobre a incidência ambiental e atendimento à legislação aplicável.

7.1.1.3.2.6.6. Indicação de equipamentos públicos existentes no núcleo ou entorno.

7.1.1.3.2.6.7. Informação sobre a existência ou inexistência de ações judiciais ou impedimentos.

7.1.1.3.2.6.8. Quadro de áreas do projeto urbanístico.

7.1.1.3.2.6.9. Relação de documentos anexos à Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

7.1.1.3.2.7. Inclui, ainda a elaboração de minuta de Termo de Compromisso com cronograma de obras, quando necessário; e a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) em documento oficial, devidamente assinado pela autoridade competente.

7.1.1.3.2.8. A organização e montagem do dossiê técnico para registro da regularização fundiária deverá contemplar:

7.1.1.3.2.8.1. Elaboração da minuta de requerimento de registro.

7.1.1.3.2.8.2. Instrução do processo com todos os documentos exigidos.

7.1.1.3.2.8.3. Protocolo junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) competente.

7.1.1.3.2.8.4. Acompanhamento do trâmite registral.

7.1.1.3.2.8.5. Atendimento às notas de devolução e exigências cartoriais.

7.1.1.3.2.8.6. Adequação e complementação documental, quando necessário.

7.1.1.3.2.8.7. Obtenção do registro do parcelamento e abertura das matrículas individualizadas.

7.1.1.3.2.9. Os documentos deverão ser apresentados em meio físico, em 2 (duas) vias, e em formato digital, conforme exigências do cartório competente.

7.1.1.3.2.10. O dossiê deverá ser entregue em relatório técnico em formato A4, em 2 (duas) vias físicas e em mídia digital editável, contendo:

7.1.1.3.2.10.1. Descrição das atividades realizadas e respectivas datas.

7.1.1.3.2.10.2. Projeto de Regularização Fundiária aprovado.

7.1.1.3.2.10.3. Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e seus anexos.

7.1.1.3.2.10.4. Comprovação de protocolo e acompanhamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

7.1.1.3.3. Fornecimento e instalação de Placa de Identificação de imóvel

7.1.1.3.3.1. Consiste no fornecimento e instalação de placa de identificação de imóveis em aço escovado e gravação em baixo relevo, 16x16cm, na fachada de cada imóvel contemplado, mediante expedição de ordem de serviço à **CONTRATADA**. A execução deverá obedecer rigorosamente aos padrões estipulados pela **CONTRATANTE**, incluindo layout, tipografia, cores, logomarcas oficiais e especificações técnicas de material.

7.1.1.3.3.2. A comprovação da aplicação deverá ser realizada mediante fotografia da fachada do imóvel e identificação do beneficiário(a).

7.1.2. A descrição das fases e subitens tem por finalidade delimitar o escopo mínimo dos serviços, não restringindo a metodologia, as soluções técnicas ou a forma de execução adotadas pela **CONTRATADA**, que deverão atender às normas técnicas e à legislação aplicável.

7.1.3. O modelo de execução do objeto encontra-se definido neste **CONTRATO**, sendo detalhado tecnicamente no Memorial Descritivo, que constitui seu apêndice e parte integrante, sem prejuízo das disposições aqui estabelecidas.

7.1.4. O Memorial Descritivo, Anexo B a este **CONTRATO**, deverá ser considerado como documento complementar, detalhando tecnicamente os serviços previstos, sem alteração do escopo, das fases ou das condições de execução aqui definidas.

7.1.5. A execução dos serviços dar-se-á de forma planejada por etapas, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela SEINFRA, sendo os valores devidos apurados e pagos conforme os produtos efetivamente entregues e homologados, com base na Planilha de Preços Cadastrais da licitante vencedora.

7.1.6. As Ordens de Serviço deverão discriminar os itens de serviço previstos neste **CONTRATO** e na Planilha de Preços finais da **CONTRATADA**, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços, quantitativos, prazos de execução e os valores unitários e totais correspondentes.

7.1.7. Eventuais ajustes ou revisões de prazos somente poderão ocorrer mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificados por motivo de força maior ou caso fortuito, comprovados e reconhecidos pelas partes.

7.1.8. Durante a execução, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser ajustada qualitativa ou quantitativamente, desde que tais alterações não descaracterizem o objeto contratado e observem os limites legais e contratuais aplicáveis.

7.1.9. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS).

7.1.10. Todos os serviços deverão ser entregues acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico, responsabilidade da empresa executora.

7.1.11. Todos os serviços deverão ser entregues compatibilizados.

7.1.12. Os serviços somente serão considerados executados após o recebimento definitivo, mediante aceite formal do Fiscal do Serviço e/ou Gestor do **CONTRATO**, após verificação da conformidade com o **CONTRATO** e demais instrumentos contratuais.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **CONTRATO**.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o **CONTRATO**.

8.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no **CONTRATO**.

8.4. Comunicar imediatamente a **CONTRATADA** qualquer irregularidade ocorrida na execução do objeto.

8.5. Efetuar a designação de gestão do **CONTRATO** para exercerem o efetivo acompanhamento da execução.

8.6. Orientar e acompanhar a **CONTRATADA** em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.

8.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.8. Definir os núcleos de intervenção e orientar quanto à melhor forma de execução dos produtos e os padrões a serem adotados.

8.9. Emitir as Ordens de Serviço e processar as medições dos produtos efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste **CONTRATO**.

8.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais do instrumento convocatório.

8.11. Dar conhecimento ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a prestação dos serviços.

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

8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pela **CONTRATADA**.

8.14. Ser responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao **CONTRATO**.

8.15. A CONTRATANTE não será responsável:

8.15.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

8.15.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

8.15.3. Esta Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

8.15.4. Esta Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do **CONTRATO**, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste **CONTRATO**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.2. O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais Normas Internacionais certificadas ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Ministério da Saúde (MS)/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e Lei Federal nº 8.078/1990.

9.3. Deverão ser realizados conforme as normas técnicas para serviços de georreferenciamento da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

9.4. Todos os serviços técnicos de arquitetura e engenharia devem ser desenvolvidos por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas dos projetos e documentos produzidos.

9.5. Ter equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos, sempre em atividade, de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços.

9.6. A equipe da empresa **CONTRATADA** deve estar disponível também para o horário noturno, tendo em vista a hora disponível para as pessoas das comunidades que trabalham participarem das discussões.

9.7. Todos os Estudos Técnicos e Projetos devem ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e número do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

9.8. Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessárias ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos.

9.9. Cumprir exigências que venham a ser formuladas pelos órgãos municipais ou Cartório de Registro de Imóveis (CRI) para aprovação de plantas ou o Projeto de Regularização Fundiária.

9.10. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.11. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.12. Deter instalações, aparelhamento, licenciamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

9.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços.

9.15. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

9.16. Corrigir inconsistências detectadas no projeto urbanístico de regularização fundiária aprovado, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, até a finalização do procedimento de registro da unidade imobiliária, quando decorrentes de falhas técnicas atribuíveis à **CONTRATADA**.

9.17. Observar integralmente a legislação ambiental aplicável, em todas as esferas federal, estadual e municipal, bem como a evolução normativa relativa ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural.

9.18. Atender às Ordens de Serviço (OS) da **CONTRATANTE** nos prazos e condições fixados.

9.19. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à **CONTRATANTE** em virtude do descumprimento das condições fixadas.

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

9.21. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

9.22. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução do objeto do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes da execução do instrumento contratual decorrente deste **CONTRATO**.

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

9.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.25.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

9.25.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.25.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da **CONTRATADA**.

9.25.4. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (CRF).

9.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**.

9.27. A **CONTRATADA** deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, incluindo o envio das declarações e informações exigidas pelos órgãos competentes, nos sistemas oficiais vigentes, respondendo por eventuais ônus decorrentes de seu descumprimento.

9.28. Cumprir, durante todo o período de execução do **CONTRATO**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores e futuros incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **CONTRATO**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução contratual será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. Após a assinatura do **CONTRATO**, o órgão designará formalmente, na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como representante da Administração do órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

11.3. A execução do **CONTRATO** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do **CONTRATO**, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, *caput*).

11.4. Fiscalização Administrativa

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

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

11.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.5. Fiscalização Técnica

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

11.5.2. O fiscal técnico do **CONTRATO** anotará no histórico de gerenciamento do **CONTRATO** todas as ocorrências relacionadas à execução do **CONTRATO**, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, parágrafo 1º) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do **CONTRATO** emitirá notificações para a correção da execução do **CONTRATO**, determinando prazo para a correção.

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

11.5.4. O órgão poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) com informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

11.5.5. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços/fornecimentos quando entender que se encontram fora das especificações técnicas definidas pelo Órgão.

11.5.6. À fiscalização compete, dentre outras atribuições:

11.5.6.1. Encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que

impliquem em multas ou outras penalidades a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

11.5.6.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no **CONTRATO**.

11.5.6.3. Anotar em documento próprio as ocorrências.

11.5.6.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos.

11.5.6.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

11.5.7. A fiscalização de que trata o subitem 11.5.6 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de equipamentos inadequados ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade preconiza o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.8. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela **CONTRATANTE** e/ou por seus prepostos, não eximem a **CONTRATADA** de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

11.6. Gestor do Contrato

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

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

11.6.3. O gestor do **CONTRATO** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

11.6.7. O gestor do **CONTRATO** deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento Administrativo-Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do **CONTRATO**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Do Recebimento

12.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO**, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

12.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública notificará a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.5. A atestação dos eventos, deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEINFRA). Estas ações deverão ser necessariamente registradas através de fotografias e o material didático, quando for o caso, deverá ser anexado à memória da atividade no Relatório Mensal.

12.1.6. Documentos a serem entregues juntamente com os relatórios mensais de serviços prestados conforme descrito no item 7.

12.1.7. Os serviços serão recebidos juntamente com a nota fiscal e verificado sua conformidade com as especificações constantes no **CONTRATO** e na Ordem de Fornecimento (OF).

12.1.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega mediante análises descritas no presente **CONTRATO** e deverá ser recebida por um fiscal ou técnico da **CONTRATANTE**. O mesmo deverá ser designado no ato da contratação.

12.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do **CONTRATO**.

12.1.11. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.1.13. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo **CONTRATO**.

12.2. Do pagamento

19.1.1. O valor total contratado fica estimado R\$ _____. (_____).

19.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.1.3. As faturas deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

19.1.3.1. Data de emissão.

19.1.3.2. Estar endereçada com os dados do **CONTRATO** e do órgão **CONTRATANTE**.

19.1.3.3. Especificação do SERVIÇO.

19.1.3.4. Preços unitários e totais.

19.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.5. A Administração Pública deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para:

19.1.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

19.1.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 03/2018).

19.1.6. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

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

19.1.8. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

19.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do **CONTRATO**, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

19.1.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

19.1.11. Dos valores a serem pagos à **CONTRATADA**, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

19.1.12. Caso a **CONTRATADA** goze de algum benefício fiscal, deverá, juntamente com a nota fiscal, encaminhar documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006, declaração nos Termos do modelo constante de instrução normativa da Secretaria da Receita Federal.

19.1.13. Quando em desacordo com as exigências normativas e/ou contratuais necessárias ao pagamento, à nota fiscal será devolvida à **CONTRATADA** para cancelamento e nova emissão, em se tratando de erro impeditivo à sua correção.

19.1.14. Não havendo necessidade de cancelamento, deverá ser retificada mediante carta de correção, reiniciando-se, em ambos os casos, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contado a partir da regularização das pendências.

19.1.15. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a **CONTRATADA** será notificada pelo Departamento Administrativo-Financeiro da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), para regularizar a documentação ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do **CONTRATO**, punível com as sanções previstas.

19.1.16. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira ou previdenciária, e tal fato, não gerará o direito à alteração do preço ou compensação financeira.

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

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

19.1.17.2. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda (IR), prevista na Instrução Normativa Municipal nº 03/2023, nos pagamentos efetuados a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1234/2012.

19.1.17.3. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do Imposto de Renda (IR) a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1234/2012.

19.1.17.4. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota 0 (zero) deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

19.1.17.5. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova nota fiscal, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

19.1.17.6. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de Imposto de Renda (IR). No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

13.1. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do valor estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como referência o limite máximo a variação acumulada aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (artigo 5º do Decreto Federal nº 1.054/1994):

13.1.1. O valor de reajustamento deverá ser calculado conforme equação a seguir:

$$R = \frac{((I1 - I0) * V)}{I0}$$

Onde:

R: Valor da parcela de reajustamento procurado

I0: Índice correspondente ao mês do valor estimado da contratação

I1: Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V: Valor a preço inicial do **CONTRATO** serviço a ser reajustado

13.1.2. No primeiro reajuste, as partes observarão para que o percentual a ser aplicado não seja superior à variação acumulada, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado, e aquela em que se verificar o mês anterior ao aniversário deste orçamento.

13.1.3. Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento.

13.1.4. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo

índice para delimitar o reajustamento dos preços.

13.1.6. Incumbe à **CONTRATADA** a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pela **CONTRATANTE**, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. Comete infração administração a **CONTRATADA** quando:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**.

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.1.3. Der causa à inexecução total do **CONTRATO**.

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

14.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**.

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**.

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

14.1.8. Praticar quaisquer dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e regulados pelo Decreto Federal nº 11.129/2022.

14.2. Serão aplicadas a **CONTRATADA** quando incorrer nas infrações descritas anteriormente as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no subitem 14.1 deste **CONTRATO**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. Multa:

14.2.4. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor contratado do item prejudicado, ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

14.2.5. Compensatória de 5,00% (cinco por cento) para as infrações descritas nos subitens 14.1.5 a 14.1.8 do valor do **CONTRATO**.

14.2.6. Compensatória de 10,00% (dez por cento), para a inexecução total do **CONTRATO** prevista no subitem 14.1.3 do valor do **CONTRATO**.

14.2.7. Para infração descrita no subitem 14.1.2 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do **CONTRATO**.

14.2.8. Para infração(ões) descrita no subitem 14.1.4 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do **CONTRATO**.

14.2.9. Para infração descrita no subitem 14.1.1 a multa será de 10,00% (dez por cento) do valor do CONTRATO.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

14.4. Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

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

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, *caput*, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.9.4. Os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**.

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

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

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

14.12. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

14.14. Os débitos da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo **CONTRATO** ou de outros **CONTRATOS** administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022, da [então] Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Federal (SEGES) do Ministério da Economia.

14.15. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações das **CONTRATANTES** de controle.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do artigo 76, parágrafo 9º, do Decreto Municipal nº 258/2024.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O **CONTRATO** entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a qualquer indenização quando:

16.1.1. Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas.

16.1.2. Transferir o **CONTRATO** a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia ou expressa anuência da **CONTRATANTE**.

16.1.3. Se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta, 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.

16.1.4. Se constate que a **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito da **CONTRATANTE**.

16.2. O **CONTRATO** poderá ser extinto por mútuo acordo, quando atendidas às conveniências da **CONTRATANTE**, bem como a disponibilidade de recursos financeiros,

tendo a **CONTRATADA** o direito a receber da **CONTRATANTE** o valor correspondente ao fornecimento do serviço efetuado até aquela data.

16.3. À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, no caso de não cumprimento do **CONTRATO** a contendo, transferi-lo a terceiros, sem que à **CONTRATADA** caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

16.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** não ensejará a extinção, se não restringir sua capacidade de executar o **CONTRATO** total ou parcialmente.

16.4.1. Se a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** implicar mudança da pessoa jurídica, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

16.5. O Termo de Extinção, sempre que possível, será precedido:

16.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

16.5.3. Indenizações e multas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos Contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

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

18.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão

do **CONTRATO** administrativo que venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da Lei Federal citada anteriormente.

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

19.4. A **CONTRATANTE** deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os **CONTRATOS** de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos Termos do artigo 15 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

19.7. A **CONTRATADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

19.11. O **CONTRATO** está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

19.12. Os **CONTRATOS** e Convênios de que trata o artigo 26, parágrafo 1º, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial na rede mundial de computadores, em atenção

ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 8º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e artigo 7º, parágrafo 3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2022.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA VINCULAÇÃO

21.1. Consideram-se integrantes do presente **CONTRATO**, os termos do Edital da Concorrência Eletrônica nº ____/____, do Projeto Básico (PB) e seus anexos, da proposta da **CONTRATADA** e, no que couber, nos demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE PARA SERVIÇOS DE GRANDE VULTO

22.1. Considerando que o objeto deste instrumento contratual se enquadra como sendo de grande vulto (artigo 4º, inciso “m”, Decreto Municipal nº 258/2024), a **CONTRATADA** possui obrigatoriedade de implantar Programa de Integridade, conforme artigo 38 do Decreto Municipal nº 258/2024.

22.2. O Programa de Integridade deverá ser implantando no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração deste **CONTRATO**.

22.3. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior sem a implantação do Programa de Integridade, a Administração Pública poderá:

22.3.1. Rescindir o **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa, caso esta medida não represente prejuízo insuportável ao interesse público.

22.3.2. Manter o **CONTRATO**, aplicando multas mensais e progressivas até a implementação do programa, iniciando-se em 0,10% (um décimo por cento), até o máximo de 1,00% (um por cento), do valor total do **CONTRATO**, observado o contraditório e ampla defesa.

22.4. Os parâmetros de avaliação do Programa de Integridade apresentado pela licitante serão aqueles estabelecidos nas normas e orientações da Controladoria Geral do Município.

22.5. O programa, a ser apresentado pela **CONTRATADA**, deverá indicar, no mínimo:

22.5.1. O comprometimento da alta administração da pessoa jurídica.

22.5.2. A adoção de padrões de conduta e código de ética.

22.5.3. A realização de treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade.

22.5.4. A gestão dos riscos e controles internos.

22.5.5. A implantação de canais de denúncia de irregularidades.

22.5.6. Mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DA CLÁUSULA DE FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Município de Araguaína, Estado do Tocantins, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação.

E assim, por estarem justos combinados e contratados, assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas, que também o assinam.

Araguaína/TO, ____ de _____ de 202__.

Pela **CONTRATANTE**:

Secretário(a) Municipal ____
Portaria nº ____/202__

Pela **CONTRATADA**:

REPRESENTANTE LEGAL
Contratada
CNPJ nº _____._____._____/_____-____

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONJUNTA

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPFXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXFONE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EMAIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NESTE ATO
REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

DECLARA que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARA de que cumpre reserva de cargo para aprendiz, priorizando adolescentes entre 14 e 18 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do Art. 53 caputs, incisos I a III, §§ 1º e § 2º do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023. Em atendimento a recomendação da Procuradoria Regional do Trabalho 10ª Região. (PROCEDIMENTO PA-PROMO Nº 000140.2023.10.002/2-20).

DECLARA 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;

DECLARA que 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;

DECLARA que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

***** Diretor ou representante legal – RG/CPF

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO POR ME/EPP E EPP LIMITAÇÃO DE
CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

Modalidade da Licitação	Número
Concorrência	_____/2026

(**Nome da empresa**), CNPJ / MF nº, sediada (**endereço completo**), como representante devidamente constituído de (**identificação completa do representante do licitante**), doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação identificada acima, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1) Que a empresa **CUMPRE** os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, vez que sua receita bruta anual não excedeu, no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecidos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão previstas no §4º do art. 3º da mesma lei; e
- 2) Que a empresa **NÃO CELEBROU**, no ano calendário da realização da presente licitação, contratos com a administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações prestadas implicará nas sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

Representante Legal/Assinatura

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

NOME DA EMPRESA: XXX

CNPJ nº: XXX

Endereço: XXX

Nome da Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) XXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXX e CPF nº XXX, **DECLARA**, para fins de prova de qualificação econômico-financeira exigida no procedimento licitatório XXX, em observância ao art. 69, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

() **NÃO POSSUI** contratos em execução ou a iniciar que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira até a presente data.

() **POSSUI** os contratos em vigor abaixo indicados (firmados com entidades públicas e/ou privadas) que assumem compromissos e impacto na sua capacidade econômico-financeira, já deduzidas as parcelas executadas:

Nome do Órgão / Empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato	Valor remanescente

DECLARA, ainda, estar ciente de que as informações acima prestadas estão sujeitas à verificação por parte da unidade licitante e que se responsabiliza civil e criminalmente pela veracidade das mesmas, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Cidade - Estado, XXX de XXX de XXX.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

Cargo

Carimbo da Empresa