PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 59/2025

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 068/2023 de 28 de dezembro de 2023, salientamos que a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO PRECISA SER ANEXADA NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública, cabendo apenas ao vencedor anexar os documentos de habilitação no prazo de até 2hs (duas horas).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2025

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2024, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL N º 068/2023 c/c DECRETO MUNICIPAL N° 074/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA JURÍDICA EM REURB E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE IMÓVEIS A SEREM REGULARIZADOS EM ÁREAS URBANAS OU URBANIZADAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 12:29 HORAS DE 07/11/2025.
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 07 DE NOVEMBRO DE 2025.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12:30 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 050/2025 - 13 DE JANEIRO DE 2025: MARIA LUIZA RODRIGUES NAVARRO- Pregoeira Oficial.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 50/2025 > esclarecimentos.
Telefones: (31) 3867-1122 ou (31) 3867-1254
Horário de funcionamento: 12h00min. às 18h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO 3
2- OBJETO 4
3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4
4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 5
5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO 5
6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 7
7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 9
8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 9
9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 13
10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA 16
11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO 18
12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL) 19
13- DO RECURSO 19
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 20
15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO 20
16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO 20
17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 21
18– DO CONTRATO 22
19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE 22
20 – DA FISCALIZAÇÃO 23
21- DO PAGAMENTO 24
22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 25
22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES 26
23 – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X, LEI 14.133/2021) 26
24- O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI) 26
25 – DO REAJUSTAMENTO 26
26 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO 26
27- DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO 26
28 - DISPOSIÇÕES GERAIS 27
ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA 30
ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO 66
ANEXO III- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (OPCIONAL) 73
ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA (Preencher apenas se optar por não realizar a vistoria) 74

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos **pela Sr.(a) Maria Luiza Rodrigues Navarro, Pregoeira oficial, designada pelo Ato n° 050/2025, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Caetana Morais Duarte e Geralda Alvarenga Bittencourt, designados através do Ato n° 050/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 068/2023 c/c Decreto Municipal n° 074/2023, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, através do endereço eletrônico http://santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br/ ou https://ilai.memory.com.br/#/public/licitacoes/licitacao **(PORTAL TRANSPARÊNCIA)** na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, http://santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br/ ou https://ilai.memory.com.br/#/public/licitacoes/licitacao **(PORTAL TRANSPARÊNCIA).**

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

2- OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA JURÍDICA EM REURB E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE IMÓVEIS A SEREM REGULARIZADOS EM ÁREAS URBANAS OU URBANIZADAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG.** Conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este edital

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - **cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Rio Abaixo, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;
7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.
7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste Edital, logo após a conclusão da fase de lances, **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, NO PRAZO MÁXIMO DE 2HS (DUAS HORAS),** a seguir informada:

8.1.1 - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à

comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada:

8.1.2 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.4 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA *(conforme art. 68 da Lei 14.133/21)*

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.4- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA *(conforme art. 69 da Lei 14.113/21)*

8.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA *(conforme art. 67 da 14.133/21):*

8.5.1. Comprovação de assessoria jurídica direta por sociedade de advogados ou advogado individual com especialização na área de Direito Constitucional e na área específica de Reurb, o que deverá ser comprovada por meio de contrato e assessoria ou parceria firmado entre as partes.

8.5.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos referentes a sua assessoria jurídica:

8.5.2.1. OAB, CPF e RG do advogado individual;

8.5.2.1.1 No caso de sociedade de advogados, deverá ser comprovado a sociedade por meio de contrato social, CNPJ da empresa, CPF, RG e OAB dos sócios advogados;

8.5.3. Especialização nas áreas exigidas no Item 11.8.5.1 por meio de:

5.3.1. No mínimo 03 (três) Certificados de especialização na área de Reurb, não se exigindo aqui carga horária mínima;

5.3.2. No mínimo 01 (um) Certificado de Pós Graduação Latu Sensu ou Strictu Sensu em Direito Constitucional e 01 (um) Certificado de Pós Graduação Latu Sensu ou Strictu Sensu em Direito Registral e Notarial;

8.5.4. A licitante deverá apresentar em seu nome ou em nome de sua Assessoria Jurídica, no mínimo 03 (três) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.5. A licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA devidamente assinada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

8.5.5.1. É facultado às empresas realizarem visita ao município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta comercial.

8.5.5.2. A visita técnica para conhecimento das condições locais, deverá realizar em até **03 (três) dias úteis anteriores à data de realização do processo licitatório**, em dias úteis, podendo esta ser agendada através do telefone (31) 3867-1122 ou pelo e-mail licitacao@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br. Para acompanhamento na visita, será designado um representante do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

8.5.5.3. As proponentes que assim procederem receberão um Atestado de Visita Técnica, que deverá ser entregue juntamente com os documentos de Habilitação, conforme constante no **ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.**

8.5.5.4. Caso a empresa não realize a visita técnica deverá preencher o **ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA (Preencher apenas se optar por não realizar a vistoria)** e anexar nos demais documentos de habilitação

OBS: A VISITA TÉCNICA É OPCIONAL, MAS, NÃO PODERÁ O LICITANTE VENCEDOR ALEGAR POSTERIORMENTE DESCONHECIMENTO DO LOCAL PARA SE FURTAR ÀS SUAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

8.6. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características da REURB- serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para Regularização Fundiária ou com características semelhantes ao licitado,

8.6.1. A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

A- No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

B- No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

C- No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:
"Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando

apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 – A PREGOEIRA verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um) real.**

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 026/2023.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
9.29.1 - 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;
9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.4 - 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;

9.29.5 - Empresas brasileiras;
9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no § 1º do art. 25º e no § 2º do art. 25 do Decreto Municipal n. º 068/2023.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 – A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 – A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:
11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.
11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira,

qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
12.1.1- Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.

12.1.2- A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2- Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

13- DO RECURSO

13.1 – A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de **no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à **LICITANTE VENCEDORA**.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à **LICITANTE VENCEDORA**.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O prazo de validade do contrato não será superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 5 (cinco) anos, desde a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo Art.106 da Lei 14.133/21.

16.2 - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

17.1.3 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.1.4. Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a perfeita prestação do serviço.

17.1.5. Manter e cumprir os horários predeterminados pelas Secretarias Municipais.

17.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros.

17.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

17.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

17.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.

17.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

17.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verifica no decorrer da prestação do serviço.

17.1.12. Não permitir a utilização do trabalho de menor.

17.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

17.1.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

17.1.15. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

18– DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.**

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos do Art. 137 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

19.2- Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 105 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

19.3- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4- Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6- Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal da Fazenda.**, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:
a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
b) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado;
c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação do serviço;
d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o serviço em desacordo com as especificações exigidas;
e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do serviço;
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço entregue ao que foi solicitado;
g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

21- DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva prestação do serviço deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia**, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – O Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGPM do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

EXER	FICHA	DOTAÇÃO
2025	**133**	Manut. Das Ativ. Setor de Arr. Receita Outros Serv. Terceiros- Pessoa Jurídica Fonte:500

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial as penalidades dos crimes previstos no Capítulo II-B.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1.- A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
22.4.1.1- Retardarem a execução do pregão;
22.4.1.2– Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
22.4.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X, LEI 14.133/2021)

23.1 – O prazo de resposta ao pedido de repactuação será de 30 dias.

24- O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)

24-1- O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

24-2- Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente serviços futuros, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

25 – DO REAJUSTAMENTO

25.1 - Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano. Após esse prazo o contrato poderá ser reajustado com base na aplicação do índice mais benéfico para o Legislativo.

26 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

26.1- É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

27- DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

27.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
27.1.1- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

27.1.2- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
27.1.3- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
27.1.4- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
27.1.5- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
27.1.6- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
27.1.7- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante
27.1.8- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá ordem de serviços ou instrumento equivalente.

28.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

28.3 - É facultado a PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

28.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, no artigo 137.

28.8 – A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/21.

28.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.10 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

28.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

28.12 - A PREGOEIRA, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.13 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

28.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

28.15 - Integram o Presente Edital:
a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II - Minuta do Contrato

28.16 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou http://santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br/processos-licitatorios/.

28.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

28.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.19 - 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.

28.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações

complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º e Art. 64, ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

28.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às
sanções legais e administrativas previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

28.22 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

28.23 - 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.

28.24 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12:00h às 18:00h ou pelo telefone (31) 3867-1122 e e-mail: licitacao@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 15 de outubro de 2025.

DE ACORDO

CAETANA MORAIS DUARTE
Membro da Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO FLS_____ Rubrica

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 98/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 50/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a **''CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA JURÍDICA EM REURB E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE IMÓVEIS A SEREM REGULARIZADOS EM ÁREAS URBANAS OU URBANIZADAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG''**, objetivando a implementação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, destinadas à incorporação destes ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes nos termos da Lei Federal 13.465 de 11 de julho de 2017 e Decreto Federal 9.310 de 15 março de 2018 conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

1.1. Núcleos urbanos informais

Núcleo urbano informal, conforme disposto na Lei Federal 13.465/2017, art. 11, II, é aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização.

Os empreendimentos habitacionais irregulares, quando promovidos por órgãos ou entidades da administração pública, integram, para fins desta contratação, o conjunto de núcleos urbanos informais.

1.2. Unidades imobiliárias

Com o objetivo de instruir o presente termo de referência considerar-se-á unidade imobiliária qualquer imóvel/lote inserido em núcleo urbano informal, podendo ser para fins residenciais, comerciais, lotes vagos e áreas de uso institucional.

1.3. Especificação do objeto

NÚCLEO	ESTIMATIVO DE UNIDADES	MODALIDADE DE REURB	PROPRIEDADE DA ÁREA – PARTICUAR/PÚBLICA	INFRESTRUTURA NOS TERMOS DO ART. 36 DA LEI 13465/2017
Perímetro Urbano da Cidade de Santo Antônio do Rio Abaixo	1.000	Reurb - S	Particular/Pública	Parcial

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

2. ESCOPO DO SERVIÇO:

O serviço será divido em 4 etapas, sendo necessária a execução de todas as etapas em cada um dos núcleos objeto da regularização. As etapas compreendem as fases do processamento administrativo da Reurb disposta no artigo 28 da Lei Federal 13.465/17.

As etapas são:

1. Identificação do núcleo e instauração da Reurb;
2. Projeto de Regularização Fundiária e Cadastro Social;
3. Processamento Administrativo; e
4. Registro da Reurb.

2.1. Etapas do serviço:

Objetiva a identificação e delimitação do perímetro do núcleo para que seja possível a instauração do procedimento de regularização, bem como, para proceder com pesquisas sobre titularidade da área para notificação e manifestação de interessados.

Plano de trabalho

a) Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT;

b) Instauração da Reurb, por ofício, pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018;

c) Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área;

d) Elaboração de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro;

e) Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o objetivo de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado;

f) Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018; e

g) Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante.

Especificação do serviço

A contratada deverá realizar o papel integrador entre todas as ações e atividades componentes da etapa, bem como sua gestão, controle de atendimento aos prazos, metas, produtos e especificações de entrega. A contratada também deverá atuar em articulação junto aos Cartórios, em especial os de Registro de Imóveis para que sejam fornecidos todos os meios necessários para andamento do projeto, em especial obtenção de documentos que possibilitem a pesquisa cartorial e notificação dos interessados.

Deverá ser desenvolvido um plano de trabalho e acompanhamento com o objetivo de explicitar as etapas ainda a serem desenvolvidas envolvendo os trâmites de regularização fundiária das suas diferentes formas jurídicas, objetivos, formas de alcance das metas e estratégias, bem como, atualização em tempo real de todo trabalho desenvolvido, devendo ser estruturado de forma a garantir o cumprimento dos objetivos e metas propostos no tocante à regularização fundiária das áreas forma:

a) A identificação e delimitação do perímetro irregular será feita da seguinte

● A implantação e materialização do marco geodésico obedecerá ao prescrito no anexo 1 do Termo de Referência;

● Deverá ser implantado no mínimo 2 marcos geodésico e/ou quantos se fizerem necessários no perímetro urbano para garantir a qualidade do levantamento;

● O rastreamento da base deverá atingir uma precisão ≤10mm de forma que, o rastreamento conduzido para o pós-processamento dos dados seja enviado ao IBGE, a fim de serem gerados os dados de PPP ou informar a utilização de RBMC;

● As monografias da base e dos marcos deverão conter código do vértice, foto, itinerário, coordenadas geodésicas em UTM, bem como as devidas precisões do marco de apoio em conformidade com o modelo do anexo xx do Termo de Referência;

● As poligonais deverão adotar como partida e chegada, pontos determinados por GPS, a partir de vértice oficial;

● A identificação dos pontos no levantamento topográfico deverá ser contínua, sem que haja repetição da nomenclatura e número para quadra e lote;

● A identificação dos vértices do levantamento com suas respectivas coordenadas poderá ser representada no memorial descritivo com o critério de identificação XXX-0000, letra e o número do ponto;

● Deverá conter detalhamento de quantos pontos forem necessários para representação fidedigna das divisas da área principal;

● Deverá realizar os levantamentos por georreferenciamento, devendo obrigatoriamente atender às normas prescritas pela NBR13.133/1994;

● Deverá, tanto para rastreio geodésico quanto para o transporte de coordenadas, utilizar receptores de sinais de satélite GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS), geodésicos de dupla frequência (L1+L2), RTK/GSM, RTK e Pós-Processado, ou Pós-Processado (estático) com precisão após processamento de 10mm + 1ppm.

● Deverão ser observadas as seguintes condições para alcançar a precisão supracitada: PDOP <6; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) na "BASE": 15°; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) no "ROVER/MÓVEL": 10°; intervalo de gravação de dados: 15s quinze segundos; e Estação Total, desde que com controle de fechamento e nivelamento geométrico com nível topográfico e automático de precisão poligonal contranivelada;

● Deverá observar que todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços devem possuir laudos de aferição e calibração emitidos por laboratório especializado, com validade no período de execução dos trabalhos.

b) Publicar no diário oficial do município ou qualquer outro meio de comunicação oficial que confira publicidade à instauração do procedimento de Reurb seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018.

c) Realizar divulgação em massa quanto à regularização no próprio núcleo por meio de Folder, carro de som, mídias sociais da prefeitura, rádio local, previamente aprovado pelo contratante, convidando a população a comparecer em audiência pública para informar quanto ao início do processo de Reurb. Audiência deve ser realizada em horário flexível para possibilitar uma maior adesão por parte dos moradores. Na audiência deverá ser apresentado pela contratada, no mínimo:

● Cronograma do trabalho,

● Equipe executora e suas responsabilidades,

● Material didático apresentando:

1. O que é a Reurb;

2. Quais os benefícios da Reurb;

3. Qual a importância da participação dos moradores no resultado do processo.

A contratada deverá registrar os atos em ata, devendo conter assinatura do representante da contratante, representante da contratada e de, no mínimo, 5 moradores do núcleo. Deverá também elaborar lista de presença e realizar relatório fotográfico.

Não havendo adesão de 70% dos moradores do bairro, nova audiência deverá ser realizada, valendo-se de ampla divulgação da agenda com o fim de alcançar maior sucesso.

d) A busca cartorial quanto aos proprietários e confrontantes deve ser feita no cartório de Registro de Imóveis da circunscrição do imóvel/Núcleo. Havendo resultado negativo no cartório da circunscrição do imóvel, deve ser realizada busca no cartório da circunscrição anterior (art. 15, §3º; art. 24, §13, do Decreto nº 9.310/18). Solicitar busca da seguinte forma:

- Nome dos loteadores, empreendedores, responsáveis pelo parcelamento do solo;
- Em nome dos confrontantes do perímetro externo do Núcleo Urbano;
- Pelo nome dos ocupantes atuais (marido e mulher) para verificar se já há outro imóvel ou se o imóvel já está regular dentro do Núcleo Urbano; e
- Pelo número das matrículas, caso o parcelamento já esteja registrado.

e) Notificar por carta com aviso de recebimento no endereço que constar da matrícula ou da transcrição o proprietário e o confrontante. Notificar por Edital, constando, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando:

I - do proprietário e dos confinantes não encontrados; e

II - houver recusa da notificação por via postal por qualquer motivo.

O edital poderá ser afixado nos átrios do Município para fins de publicidade.

f) Na hipótese de apresentação de impugnação, iniciar o procedimento extrajudicial de composição de conflitos que poderá ser tratado no âmbito dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSCs, quando houver. Não havendo solução quanto à impugnação, a Reurb prossegue quanto à parcela não impugnada. (Art. 20, §4º da Lei nº 13.465/17 e art. 24, §9º do Decreto nº 9.310/18).

2.1.1. Produtos:

a) Planta do perímetro Georreferenciada do núcleo urbano informal;

b) Memorial descritivo do perímetro com ART ou RRT;

c) Mapa de sobreposição da área regularizada com indicação das matrículas ou das transcrições atingidas e indicação de confrontantes;

d) Ato administrativo instaurando a Reurb para o núcleo;

e) Certidões emitidas pelo Cartório Competente referente as buscas para identificação dos proprietários e confrontantes;

f) Apresentação do Termo de Notificação e do AR enviado e/ou publicação de edital de notificação, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

g) Decisão saneadora para os conflitos identificados, ou termo administrativo informando que não houve nenhum tipo de oposição ao procedimento; e

h) Relatório fotográfico e documental da audiência pública.

Objetiva a execução de levantamento planialtimétrico e cadastral georreferenciado do perímetro definido e já delimitado, seguindo os critérios do artigo 35 da Lei federal 13.465/2017, bem como a realização do cadastro social.

2.1.2. Plano de trabalho:

a) Levantamento planialtimétrico georreferenciado da área, apresentando as coordenadas georreferenciadas da poligonal da área de intervenção e a situação existente. Devem ser identificadas as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, projeção da edificação, as áreas públicas, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, entre outros elementos relevantes identificados in loco. Deverá conter os acessos e cotas de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes de água, esgoto e drenagem existentes, assinado por profissional legalmente habilitado;

b) Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

c) Realização de, no mínimo, 01 (uma) assembleia com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento pela população atendida;

d) Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família e coleta dos documentos dos ocupantes necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências;

e) Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planialtimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico;

f) Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2017 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018;

g) Elaboração de Memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado;

h) Elaboração de Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

i) Elaboração do Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

j) Elaboração de Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso;

k) Elaboração de Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver; e

l) Elaboração de Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido.

2.1.3. Especificação de Serviço:

a) O Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado da área deverá ser executado da seguinte forma:

● Promover levantamento dos limites, confrontações, altimetria, edificações e amarração geodésica da área principal para determinação de seu perímetro e coordenadas georreferenciadas ao Sistema de Projeção UTM, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente e com a elaboração do memorial descritivo como material complementar. Também deverão estar representadas todas as divisas da área principal, a partir do detalhamento de tantos pontos quantos sejam necessários para demonstração fidedigna de quadras e lotes.

● Os dados do Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverão ser apoiados em poligonais eletrônicas, cujos vértices deverão ser nivelados geometricamente ou trigonometricamente e materializados em marcos de concreto, pinos de aço ou piquetes de madeira de lei, cravados em locais resguardados e aprovados pela CONTRATANTE. Juntamente com o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, deverá ser apresentado pela CONTRATADA o Relatório de processamento dos pontos;

● A implantação e materialização do marco geodésico obedecerão ao prescrito no anexo 1 do Termo de Referência.

● Deverá implementar no mínimo 2 marcos geodésico e/ou quantos se fizerem necessários no perímetro urbano para garantir a qualidade do levantamento;

● O rastreamento da base deverá atingir uma precisão ≤10mm de forma que, o rastreamento conduzido para o pós-processamento dos dados seja enviado ao IBGE, a fim de serem gerados os dados de PPP ou informar a utilização de RBMC;

● As monografias da base e dos marcos deverão conter código do vértice, foto, itinerário, coordenadas geodésicas em UTM, bem como as devidas precisões do marco de apoio em conformidade com o modelo do anexo 1 do presente Termo de referência;

● As poligonais deverão adotar como partida e chegada, pontos determinados por GPS, a partir de vértice oficial;

● A identificação dos pontos no levantamento topográfico deverá ser contínua, sem que haja repetição da nomenclatura e número para quadra e lote.

● A identificação dos vértices do levantamento com suas respectivas coordenadas poderá ser representada no memorial descritivo com o critério de identificação XXX-0000, letra e o número do ponto.

● Deverá conter detalhamento de quantos pontos forem necessários para representação fidedigna das divisas da área principal, sistema viário, eixos de vias, meio-fio, tipo de pavimentação, nome oficial do logradouro e popular, quadras, muros, lotes, cercas de divisas, projeção das edificações, bem como guias, sarjetas, bocas de lobo, tampões, redes de esgoto pluvial e sanitário (PVs), rede de energia elétrica (postes), valas, zonas alagadiças, erosões, muros de arrimo, demarcação das áreas livres e institucionais, nascentes e córregos, lagoas, áreas de brejo, dentre outros;

● Constarão os equipamentos públicos da área, tais como praças, parques, quadras e demais quando houver;

● Constarão arruamentos existentes e calçadas, com identificação dos pavimentos (asfalto, cimentados, etc.);

● Constarão a localização de árvores de diâmetro maior que 0,05 m medido a 1,20 m do solo;

● Constarão curvas de nível de 5 metros em 5 metros e submétrica de metro a metro.

● Constarão todos os pontos necessários para o fechamento específico das quadras levantadas e também do meio-fio, sendo possível;

● Constarão representadas a partir do fechamento de polígonos as dimensões e área de cada um dos lotes, das quadras e das edificações;

● Possibilitará a identificação em cada lote das coordenadas georreferenciadas e os ângulos internos relativos aos seus vértices, o perímetro, área e suas edificações;

● O levantamento dos vértices de apoio básico deverá ser pelo método clássico de triangulação geodésica utilizando o GNSS apoiada à rede RBMC ou pelo método de Ponto Preciso – PPP com suas devidas amarrações. Outros métodos de levantamento, tais como aerofotogrametria, poderão ser utilizados APENAS em caráter complementar,

desde que atendidos todos os requisitos técnicos de precisão, suas obrigações e autorizações junto a ANAC;

● A leitura do GPS Geodésico deverá ser feita com no mínimo 5 satélites, por um período de tempo que se enquadre dentro da precisão estabelecida, garantindo a qualidade de todo o levantamento;

● Os vértices das quadras e dos lotes deverão ser numerados em sentido horário, a partir da testada principal que dá acesso à via pública.

● A identificação das quadras deverá ser numerada a partir de uma identificação única continua sem repetições para todo o levantamento urbano, já os lotes deverão ser numerados continuamente dentro de sua determinada quadra, como demonstrado no anexo xx do Termo de Referência;

● As divisas de cada um dos lotes deverão ser representadas (cercas, muros, grades, rios, etc.;

● Deverá ser obtido, para cada um dos lotes, testada, as laterais direita e esquerda, bem como a linha de fundo, a partir da utilização de equipamentos geodésicos de alta precisão e/ou estação total, podendo haver auxílio de trena, seja ela eletrônica ou convencional.

● De posse dos levantamentos e das informações obtidas sobre o cadastro, a CONTRATADA deve promover reavaliação, atualização, correções e complementações necessárias.

● Nas oportunidades onde a CONTRATADA for impossibilitada de executar o serviço, como em imóveis fechados ou não autorizados, deverá ser seguido o protocolo que se adéque a situação:

1. Morador não encontrado, depositar notificação na caixa de correios durante 3 dias seguidos, caso não obtenha resposta, solicitar à prefeitura uma declaração informando que o imóvel se encontra abandonado.

2. Lote vago, se dirigir à prefeitura solicitando documento que comprove que o proprietário do imóvel não foi localizado.

3. Negativa de levantamento, preencher um formulário que informe o motivo e os dados do proprietário, devendo constar assinatura deste.

● A Base de dados na plataforma dos sistemas de informações geográficas (SIG) deverá possuir como código de referência o número do selo atribuído no momento do cadastro;

● CONTRATADA deverá realizar os levantamentos por georreferenciamento, devendo obrigatoriamente atender às normas prescritas pela NBR13.133/1994;

● Para rastreio geodésico como para o transporte de coordenadas, utilizar receptores de sinais de satélite GNSS (GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS e SBAS), geodésicos de dupla frequência (L1+L2), RTK/GSM, RTK e Pós-Processado, ou Pós-Processado (estático) com precisão após processamento de 10mm + 1ppm. Deverão ser observadas as seguintes condições para alcançar a precisão supracitada: PDOP <6; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) na "BASE": 15°; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) no "ROVER/MÓVEL": 10°; intervalo de gravação de dados: 15s quinze segundos; e Estação Total, desde que com controle de fechamento e nivelamento geométrico com nível topográfico e automático de precisão poligonal contranivelada;

● Para a utilização da Estação Total o levantamento cadastral, deverá se apoiar na Base implantada, ou no marco instalado com precisão angular ≤ ± 02" e linear ± (3mm + 3ppm xD);

● Deverá observar que todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços devem possuir laudos de aferição e calibração emitidos por laboratório especializado, com validade no período de execução dos trabalhos; e

● Os equipamentos utilizados devem ser compatíveis com a precisão necessária para o levantamento.

b) O Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental é um relatório com a descrição da situação jurídica, urbanística, ambiental e social e deve conter todas as características do núcleo urbano informal.

● No aspecto jurídico o estudo deve contemplar, no mínimo, dados como:

1. Histórico fundiário da ocupação e consolidação do núcleo;

2. Pesquisa dominial;

3. Pesquisa quanto a existência de conflitos fundiários;

4. Deve ser elaborado um mapa da situação fundiária com as seguintes informações: Superposição: Limites dos loteamentos aprovados e não aprovados existentes; Áreas de propriedade pública; Áreas de propriedade particular; e Identificação de áreas objeto de ações judiciais;

5. Pesquisas de alternativas de instrumentos legais para regularização fundiária, considerados todos os aspectos jurídicos envolvidos e a legislação incidente;

● No aspecto urbanístico e ambiental o estudo deve contemplar, no mínimo, dados como:

1. Quais os principais problemas físicos encontrados no ambiente;

2. Caracterização do Entorno, indicando: principais acessos; praças, escolas, creches, posto de saúde, centros comunitários, parques e demais equipamentos;

3. Descrição Geomorfológica do núcleo indicando: Faixas de declividades; Taludes expressivos; Delimitação da bacia hidrográfica, onde se localizam os assentamentos; Rede hidrográfica; e Identificação de nascentes;

4. Quais as maiores potencialidades do núcleo;

5. Se o núcleo possui infraestrutura essencial, bem como informar sobre: Abastecimento de água, esgotamento sanitário; drenagem pluvial; e coleta de lixo;

6. Se o núcleo possui áreas de risco e suas características;

7. Se o núcleo possui áreas de preservação, suas características e localização em mapa;

8. Se há necessidade de abertura de vias que possam melhorar a ocupação;

9. Qual é o padrão construtivo das moradias, e sua indicação em mapa; e

10. Indicar em mapa Áreas a titular, ou seja, áreas sem necessidade de intervenção, cujas edificações e infraestrutura podem permanecer no local; Áreas não tituláveis, ou seja, áreas cujas edificações e infraestrutura precisam ser removidas, já que não há possibilidade e/ou viabilidade de ser realizada obra no local que garanta as condições para a permanência da população; Áreas a consolidar sob condições, quais sejam: eliminação de risco geológico; intervenção na infraestrutura de saneamento; intervenção no sistema viário e ocupação do solo; Áreas livres edificáveis; Áreas potenciais para reassentamento, implantação de equipamentos e concentração de atividades econômicas; e pontos críticos em termos de mobilidade, com destaque para os estrangulamentos na circulação de veículos e pedestres e atendimento das redes de infraestrutura.

● No aspecto social o estudo deve contemplar, no mínimo, dados como:

1. Qual é o perfil socioeconômico da população;

2. Quais as maiores demandas por serviços e espaços públicos;

3. Histórico de ocupação, dos movimentos reivindicatórios e conquistas obtidas desde o surgimento do núcleo;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

4. Identificação de entidades comunitárias, grupos organizados, lideranças formais e/ou organizações governamentais ou não governamentais com atuação direta ou indireta no local;

5. Políticas públicas/Programas/Projetos que atuam nos núcleos e no seu entorno no que se refere a geração de renda, esporte, cultura e lazer, saúde, educação, assistência social e outros;

6. Conhecimento dos canais de participação popular, públicos ou privados, mais frequentados pela comunidade; e

7. Identificação dos principais problemas e demandas atuais da comunidade

c) Deverá ser realizada uma assembleia pública no núcleo irregular com o fim de informar a comunidade atendida quanto às ações que serão executadas na fase cadastral. Para tal, a CONTRATADA deverá realizar divulgação em massa no núcleo por meio de Folder, carro de som, mídias sociais da prefeitura e rádio local, previamente aprovado pelo contratante, convidando a população a comparecer na assembleia. A assembleia deverá ser realizada em horário flexível para possibilitar uma maior adesão por parte dos moradores. Nesse momento e CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo:

- Equipe técnica que irá fazer o levantamento em campo;
- Os dias e horários das visitas lote a lote;
- Quais documentos serão necessários para o cadastro social;
- Local e horário para atendimento dos moradores que não apresentaram todos os documentos no ato da visita lote a lote.

Não havendo adesão de 70% dos moradores do bairro, nova audiência deverá ser realizada, valendo-se de ampla divulgação da agenda com o fim de alcançar maior sucesso. A assembleia deverá ser realizada no mínimo 3 dias antes do início do trabalho de campo para que o morador tenha tempo hábil para juntar os documentos.

A CONTRATADA deverá registrar os atos em ata, devendo conter, assinatura do representante da contratante, do representante da contratada e de, no mínimo, 5 moradores do núcleo. Deverá a CONTRATADA registrar lista de presença, e realizar relatório fotográfico da assembleia.

d) Na execução do Cadastro socioeconômico a CONTRATADA deverá, na oportunidade do cadastro das famílias e ocupantes da área, obter ou providenciar a cópia da documentação necessária para o cadastro. Os documentos coletados deverão compor o Processo de cadastro de cada família ou edificação não-residencial, e comprovar os

dados necessários para análise e decisão acerca da situação socioeconômica, possessória e dominial e dos caminhos jurídicos para a regularização do terreno.

Além do Processo de Cadastro, deve ser elaborado Relatório Síntese, contendo o "Estudo Social" dos moradores do núcleo. O Estudo Social trata-se de um instrumento técnico que busca analisar os dados coletados por meio de aplicação de instrumentos próprios como cadastros, fichas, e, desenvolvimento de outras metodologias como entrevistas, reuniões de grupos e visitas domiciliares.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE modelo de formulário cadastral para validação. Todos os dados apresentados no formulário deverão ser comprovados por meio de documentos válidos.

O Processo de cadastro das famílias deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

1. Informações relacionadas à identificação dos moradores, escolaridade, faixa etária, profissão (com documentos legíveis e atualizados que comprovem as informações;

2. Composição familiar – dados e documentos pessoais, casamentos, uniões estáveis e óbitos (com documentos legíveis e atualizados que comprovem as informações);

3. Situação Fundiária: Tempo de ocupação no domicílio e tipo de documentação comprobatória;

4. Sucessão na posse e documentação comprobatória;

5. Locações ou comodatos e documentação comprobatória;

6. Existência de ações judiciais envolvendo o terreno, tais como possessórias, usucapião, reivindicatórias;

7. Atividades econômicas e dados de caráter econômico, tais como renda familiar (rendimento, benefícios), per capita, despesas etc. (com documentação comprobatória);

8. O conteúdo de cada questionário preenchido deve ser lançado em banco de dados em EXCEL, possibilitando cruzamentos e análises das informações.

Para execução do cadastro e montagem dos processos de Cadastramento de cada imóvel a CONTRATADA deverá fazer visitas lote a lote em busca da instrução processual. Cada imóvel/ unidade imobiliária deverá ter um processo de cadastro instaurado, mesmo que o morador não tenha aderido ao programa, ou quando não for identificado o morador. Nesses casos a CONTRATADA deverá:

● Morador não encontrado: depositar notificação na caixa de correios durante 3 dias seguidos, caso não obtenha resposta, solicitar à prefeitura uma declaração informando que o imóvel se encontra abandonado.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

● Lote vago: se dirigir à prefeitura solicitando documento que comprove que o proprietário do imóvel não foi localizado.

● Negativa de adesão ao processo de regularização: preencher um formulário que informe o motivo e os dados do proprietário assinado por ele.

● Cada situação deverá estar documentada e irá compor o processo de cadastro daquele imóvel/unidade imobiliária.

e) A compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planialtimétrico consiste na vinculação de cada ocupante cadastrado a uma unidade imobiliária identificada. Essa compatibilização irá viabilizar a elaboração do Projeto Urbanístico. A compatibilização deverá ser apresentada em planilha EXCEL e o padrão de apresentação deverá ser validado previamente pela CONTRATANTE.

f) O Projeto urbanístico deverá estar em conformidade com a Lei Federal 13.465/2017 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018, indicar, no mínimo:

● as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

● as unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

● as unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;

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

● os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

● as áreas já usucapidas;

● as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;

● as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da realocação de edificações;

● as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e

● outros requisitos que sejam definidos pela CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

g) Havendo a identificação de problemas de ordem ambiental, urbanística, e de reassentamento dos ocupantes na fase de estudo preliminar das desconformidades, deverá ser elaborado o Termo de Proposta de Solução de desconformidades. A proposta para solução dos problemas identificados deve prever diretrizes inovadoras, práticas e em conformidade com a realidade da CONTRATANTE.

h) Se o estudo preliminar das desconformidades indicar situação que dependa de realização de Estudo técnico para situação de risco, esse deverá ser elaborado por profissional habilitado. Não havendo necessidade de realização do estudo, deverá ser elaborado um termo dispensando o estudo de maneira justificada e fundamentada.

i) Se o estudo preliminar das desconformidades indicar situação que dependa de Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, esse deverá ser elaborado por profissional habilitado. Não havendo necessidade de realização do estudo, deverá ser elaborado um termo dispensando o estudo de maneira justificada e fundamentada.

j) O Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras será apresentado quando houver a indicação da necessidade no estudo preliminar das desconformidades, que deverá ser apresentado juntamente com o Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento deste. Não havendo necessidade de realização do estudo, deverá ser elaborado um termo dispensando o estudo de maneira justificada e fundamentada.

2.1.4. Produtos:

a) Projeto de Regularização Fundiária - PRF, conforme lei específica, contendo:

● Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

● Memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado;

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

● Projeto urbanístico;

● Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes ou a dispensa justificada da não apresentação deste;

● Estudo técnico para situação de risco ou a dispensa justificada da não apresentação deste;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

- Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017;

- Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, juntamente com o termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, ou a dispensa justificada da não apresentação destes;

b) Processo Individual de cada um dos ocupantes identificados contendo, formulário cadastral, documentos pessoais, documentos de comprovação de posse e indicação do direito real reconhecido para titulação, de no mínimo, 75% do núcleo.

c) Relatório fotográfico e documental da audiência pública.

d) Listagem de todas as unidades imobiliárias identificadas no núcleo.

e) Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social acompanhado de relatório fotográfico das moradias cadastradas.

Objetiva a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos do processamento administrativo da REURB, compreendendo: Saneamento do processo, Aprovação do PRF e Emissão de CRF.

2.1.5. Plano de Trabalho:

a) Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados.

b) Aprovação do PRF pela autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.

c) Expedição da CRF pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.

2.1.6. Especificação do serviço:

A CONTRATADA, durante todo o procedimento de regularização, deverá nortear a CONTRATANTE quanto aos instrumentos jurídicos mais adequados à destinação dos imóveis e também articular-se com os Cartórios de Registro de Imóveis visando facilitar o registro do projeto de regularização e das matrículas individualizadas em nome dos beneficiários.

Durante todo o procedimento da REURB, é importante que se verifique o cumprimento de todos os requisitos legais necessários à validade do processamento da Regularização Fundiária. Caso verifique a necessidade de ajustes para corrigir eventuais irregularidades, o ideal é que concentre, em um único momento, a resolução de todas as pendências, o que deverá ser feito nessa etapa. Diante da inexistência de defeitos a serem corrigidos, a decisão saneadora será proferida.

A aprovação do PRF pela autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017 consiste na elaboração de um Termo de decisão de conclusão da REURB, o qual deverá conter o pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb e deverá:

● Indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado;

● Aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária; e

● Identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais. (Art. 40, da Lei 13.465, de 2017 e art. 37 do Decreto 9.310, de 2018)

Para indicar os respectivos direitos reais de cada ocupante, a contratada deverá analisar a situação fática de cada um dos imóveis e, a partir daí, sugerir à CONTRATANTE o instrumento jurídico mais adequado ao caso concreto, seja ele uma alienação gratuita ou onerosa, usucapião, legitimação fundiária, legitimação de posse, dentre outros previstos na legislação pertinente.

Após a decisão de conclusão da REURB, deverá ser expedida a Certidão de Regularização Fundiária - CRF. A Certidão de Regularização Fundiária (CRF) é o ato administrativo de aprovação da regularização que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo, conforme Art. 41 da Lei 13.465, de 2017 e Art. 38 do Decreto 9.310, de 2018, os seguintes itens:

● O nome do núcleo urbano regularizado;

● A localização;

● A modalidade da regularização;

● As responsabilidades das obras e serviços constantes no cronograma;

● A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

● A listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

A Certidão deverá conter um resumo de todo o Processo de Regularização Fundiária.

2.1.7. Produtos:

a) Termo de Saneamento assinado pela autoridade competente.

b) Termo de pronunciamento da autoridade competente acerca do processamento administrativo da REURB conforme Lei nº 13.465/2017.

c) Certidão de Regularização Fundiária, conforme Lei nº 13.465/2017.

Registro da Certidão de Regularização Fundiária- CRF e do Projeto de Regularização Fundiária -PRF aprovado perante o oficial do Cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

2.1.8. Plano de Trabalho:

a) Termo de Requerimento do registro em cartório;

b) Protocolo de Registro em cartório;

c) Nota devolutiva e suas respectivas correções;

d) Entrega dos registros.

2.1.9. Especificação do serviço:

A CONTRATANTE, deverá requerer, subsidiada pela CONTRATADA, perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, o registro da CRF e da titulação final outorgada no caso de REURB-S. O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel (art. 42, da Lei 13.465, de 2017).

A CONTRATADA deverá elaborar minuta dos pedidos a serem realizados no Cartório de Registro de Imóveis, sendo que as referidas minutas deverão estar instruídas com os dispositivos legais que irão respaldar a solicitação encaminhada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá orientar os técnicos municipais quanto ao eventual saneamento de notas devolutivas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, inclusive com a elaboração de minuta respondendo a estas notas devolutivas.

Deverá a CONTRATADA acompanhar o procedimento de registro do projeto de regularização fundiária e das matrículas ou dos instrumentos que permitam a individualização das matrículas em nome de cada um dos beneficiários.

Quando da emissão dos registros individuais em nome de cada ocupante, deverá a CONTRATADA disponibilizar à contratante todos os registros obtidos após a regularização do núcleo.

2.1.10. Produtos:

a) Termo de Requerimento do registo;

b) Protocolo de Registro;

c) Nota devolutiva e suas respectivas correções, se houver;

d) Entrega dos registros.

3. Justificativa da Contratação: O Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, possui diversos núcleos urbanos informais consolidados, nos quais há ocupações irregulares e ausência de regularização fundiária, o que acarreta dificuldades no reconhecimento da propriedade, limita o acesso dos moradores a serviços públicos essenciais e impede o pleno exercício da cidadania e da função social da propriedade.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.465/2017, que instituiu a Regularização Fundiária Urbana (Reurb) e definiu suas modalidades — Reurb-S (Interesse Social) e Reurb-E (Interesse Específico) —, faz-se necessária à adoção de medidas que visem garantir a segurança jurídica, a inclusão social e o desenvolvimento urbano sustentável.

Para a execução eficiente desse processo, é imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, assessoria e consultoria em regularização fundiária urbana, dotada de equipe multidisciplinar e habilitação técnica compatível, capaz de elaborar estudos, levantamentos topográficos, diagnósticos, memoriais descritivos, peças técnicas, plantas, relatórios e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

A complexidade técnica das atividades a serem desenvolvidas — que envolvem aspectos jurídicos, urbanísticos, sociais e ambientais — exige conhecimento específico e experiência comprovada, não sendo possível sua execução pelos servidores do quadro efetivo do Município, uma vez que não dispõem da formação técnica e estrutura adequada para o cumprimento de todas as etapas do processo de regularização fundiária.

Assim, a contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de promover a regularização fundiária urbana de interesse social (Reurb-S), garantindo aos ocupantes dos núcleos urbanos informais o direito à moradia digna, à titulação dos imóveis e à inclusão social, além de permitir que o Município atualize seu cadastro imobiliário, amplie sua base de arrecadação e planeje de forma mais eficiente o desenvolvimento urbano.

Dessa forma, a presente contratação é de fundamental importância para o atendimento ao interesse público, uma vez que possibilitará a regularização de áreas ocupadas por famílias de baixa renda, assegurando a efetividade de políticas públicas voltadas à habitação, ordenamento territorial e desenvolvimento sustentável do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

A licitação é o melhor meio de se realizar o programa, tendo em vista a segurança jurídica e obrigações legais que o contrato a ser celebrado com o vencedor do certame,

implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

3.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

Após análise das diversas alternativas do Estudo Técnico Preliminar, chegamos à conclusão de que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade do Município é a Contratação dos serviços através de pregão eletrônico conforme a demanda do Município, de acordo com estimativas realizadas.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma fracionada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de compras desnecessárias.

Diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o panejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21).

3.2. DA DEFINIÇÃO DO TIPO DE LICITAÇÃO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços em Ata de Registro de Preços.

3.3. OBJETIVO DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Do alto índice de irregularidade fundiária no município:

O processo de desenvolvimento urbano brasileiro foi pautado por um planejamento inadequado, incompatível com a realidade das cidades, e que não incluía o cidadão na formulação de políticas urbanas. Neste contexto, vários assentamentos e loteamentos irregulares foram formados, culminando em ocupações de áreas nas quais os posseiros não detêm o título do imóvel, ou seja, a propriedade.

Como reflexo desse processo, prevemos que a insegurança quanto à posse referente aos imóveis urbanos do Município pode chegar a aproximadamente 1.000 unidades.

Apesar do desenvolvimento das cidades ter ocorrido, em grande parte, sem o planejamento que visasse ordenar de maneira adequada o território, a legislação que versa sobre a temática tem-se ampliado e, consequentemente, obrigado ao gestor público a ater-se às suas prescrições. A prescrição legal acerca da política urbana possui

amparo constitucional, por meio dos artigos 182 e 183 da Constituição Federal. Nestes artigos, imputa-se a obrigatoriedade desta política refletir o pleno desenvolvimento das funções sociais da Cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Para além, grandes têm sido os avanços na matéria nos últimos anos, com a publicação do Estatuto das Cidades e, mais recentemente, em 2017, da Lei nº 13.465, a qual dispõe, dentre outros assuntos, acerca da regularização fundiária de núcleos urbanos informais.

Desta feita, é possível certificar que a irregularidade fundiária é uma realidade latente no Município, e por isso merece atenção.

3.3.2. Dos benefícios da regularização fundiária para os cidadãos e para a administração pública municipal:

Promover o desenvolvimento econômico-social nas diversas regiões do Município, além de garantir ao cidadão a segurança jurídica de sua posse, a regularização fundiária também permite uma moradia digna, acesso às principais linhas de crédito, aumento da arrecadação municipal, principalmente por meio de ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis) e IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), dinamização da economia local, dentre outros benefícios.

Outro aspecto importante diz respeito à possibilidade de utilização, por parte do município, dos produtos decorrentes do processo de regularização fundiária, especialmente o levantamento georreferenciado cadastral, sendo este indispensável para constituir/atualizar o Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, de responsabilidade e competência dos municípios.

4. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS:

Apesar de discricionário à Administração, toda escolha ocorre a partir de uma motivação e consideração de alternativas. Para o caso em questão, a permissão de consórcios é a alternativa mais lógica, pois não impacta em nada no serviço a ser contratado, não permitir, então, seria restringir competição sem fundamentação para tal, o que a nosso ver seria inadmissível.

Entendemos assim, não trazer qualquer prejuízo à Administração, ou impactar na contratação e prestação do objeto, a participação e eventual prestação por empresas consorciadas. Pelo contrário, a junção de empresas com expertises de negócios distintos pode qualificar a prestação de serviços e ser mais vantajosa para a Administração. Sem razões para impedir a participação e restringir a disputa no certame, manifestamos pela possibilidade e previsibilidade, em edital, da participação de consórcios.

Pondera-se no entanto, que os consórcios podem apoiar nos fluxos, na elaboração dos diagnósticos, na estruturação de análises técnicas, na estruturação das peças do projeto

de regularização, nas trilhas de fluxos, porém não há substituição da competência exclusiva nos atos de aprovação e emissão de CRF pelo poder municipal.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Regularização Fundiária Urbana- REURB deverá ser desenvolvida por equipe multidisciplinar habilitada para a execução das ações de regularização fundiária urbana definida no presente Termo de Referência.

Será requerida das empresas licitantes, para fins de qualificação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características técnicas compatíveis com o objeto da licitação. A demonstração de capacidade técnica é feita pela apresentação de atestados com este teor emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovadamente idôneas. Tais documentações devem provar a elaboração de serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação, assim como o efetivo exercício das atribuições designadas a cada técnico, no setor público e/ou privado. Os atestados devem comprovar serviços de Reurb que compreendam todas as etapas do processo de Regularização, ou seja, desde a instauração com a identificação do núcleo até a emissão do registro do parcelamento com os lotes individualizados. Atestados que comprovem serviços apenas de parte do processo descrito na Lei federal 13.465/2017 não serão aceitos.

Serão comprovadas as especializações na área por meio de ceetificados, para garantia jurídica de que a empresa possue conhecimento jurídico suficiente para realização do serviço.

Nas certificações requeridas, devem estar descritos os dados essenciais do projeto executado e a afirmativa de que este foi realizado cumprindo os objetivos e prazos previstos, com a qualidade exigida.

Devem ser relacionados, ainda, um nome e telefone de contato do(a) emitente, para verificação da Comissão de Licitação, caso se julgue necessário.

No caso de profissionais ligados ao CREA ou CAU, são exigidas as ART ou RRT pertinentes, em nome dos profissionais integrantes da equipe. Não é exigida, porém, a certidão de acervo técnico emitida pelo CREA ou CAU. Ressalta-se que a desclassificação é automática se qualquer integrante apresentado pela licitante não apresentar pelo menos uma ART ou RRT ou atestado.

A equipe técnica deve ser composta no mínimo dos profissionais listados a seguir:

● Coordenação geral: arquiteto(a) sênior, ou Engenheiro sênior ou advogado com experiência na coordenação e supervisão técnica de serviços de Regularização Fundiária ou Planos de Urbanização de Assentamentos Precários.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

● Área jurídica: advogado(a) com experiência comprovada em direito Constitucional e regularização fundiária.

Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar desta licitação empresas sob a forma de consórcio, do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo que o representante de uma participante não poderá representar outra participante.

Não poderão participar fornecedores que estiverem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como fornecedor da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, qualquer servidor de órgão ou entidade pertencente ao órgão licitante.

A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES:

As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esses prazos, reputar serão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

a) Início da atividade: [05] dias úteis após a assinatura do contrato;
b) Periodicidade necessária para execução do cronograma.

Para execução e desenvolvimento dos serviços, a Contratada deverá realizar visitas semanais na sede do Município.

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados no Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Os serviços serão recebidos:

Provisoriamente, no ato da prestação em que se observará a escolha da metodologia de trabalho e os produtos utilizados deverão ficar a cargo da empresa, devendo estar em consonância com as determinações Federais, Estaduais e Municipais legais e normativas vigentes.

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

A apresentação dos produtos gerados deve seguir a seguinte orientação:

● Apresentar toda a documentação, após aprovada definitivamente, produzida em papel sulfite, encadernada em formato apropriado (preferencialmente A4), inclusive mapas plotados em escala legível, previamente acordada com a CONTRATANTE;

● Formatar os volumes de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em relação às margens, referência bibliográfica, organização do sumário, citações de autores, figuras, tabelas etc.;

● Apresentar os textos em fontes Calibri ou Arial, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5;

● Fornecer todos os produtos aprovados em duas versões: uma com arquivos digitais nos programas originalmente utilizados; outra em arquivos equivalentes com extensão PDF;

● Os mapas em AUTOCAD devem ser apresentados na versão 2010 em formato “DWG”, com recurso “Viewport” ou em arquivo formato shapefile, extensão e toda configuração padrão para futuras impressões;

● Arquivos de imagem devem ser gravados em extensão JPEG e na extensão do programa utilizado originalmente. Devem apresentar resolução adequada e não ter distorções;

Para tanto, a entrega final dos produtos impressos, de cada etapa, deve atender às seguintes exigências:

● Dois exemplares encadernados em modelo fichário, capa branca, devidamente assinados pelo coordenador e os responsáveis técnicos;

● O modelo fichário deve conter, na frente: o título do trabalho, objeto do trabalho; a identificação da etapa correspondente; o nome da CONTRATANTE, e a respectiva logomarca ou brasão, data e contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

11. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

O pagamento será ao fim do cumprimento, após aprovação, de cada uma das etapas descritas no item 2.

12. DO CONTRATO:

Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nos termos do artigo 90 da Lei 14.133/21.

O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do município, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 05 (cinco) anos, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o artigo 106 da Lei 14.133/21.

Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA ou menor índice vigente, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na lei 14.133/21.

O direito a que se refere o item 10.3 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 10.3.

Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, consoante dispõe o §5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, nos termos do §2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017.

O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, conforme disposto no caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017.

Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Compete ainda, nos termos do decreto estadual 48.587, em seu artigo 16, ao fiscal do contrato, e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, as seguintes tarefas:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências;

II. 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;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a

conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;

VII. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

14. DA GESTÃO DO CONTRATO:

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 (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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, nos termos do inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022 e artigo 15, inciso VII do decreto estadual nº 48.587/23.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Atendendo às exigências contidas no artigo 104, inciso I e art. 117, §1º, 2º, §3º e §4º da Lei 14.133/21, será designado pela autoridade competente, um ou mais agentes para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

Será designado o servidor: Patrícia Siqueira de Almeida Oliveira.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no artigo 117, §2º da Lei 14.133/21.

Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor:

EXER	FICHA	DOTAÇÃO
2025	**133**	Manut. Das Ativ. Setor de Arr. Receita Outros Serv. Terceiros- Pessoa Jurídica Fonte:500

16. DAS GARANTIAS:

GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não será exigida garantia de execução para este objeto.

Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - serviços não-duráveis) ;(90 dias - serviços duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A critério exclusivo do Município, através da Secretaria Municipal da Fazenda sob proposta do responsável pela Área Técnica Demandante, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 50%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

Considerando o caráter multidisciplinar dos serviços de regularização fundiária, poderá ser necessária a subcontratação de profissionais liberais e/ou microempresas especializadas para a realização de serviços de topografia, assessoria jurídica e/ou consultoria especial.

No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Termo de Referência, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

A subcontratada deverá comprovar que os profissionais possuem a mesma qualidade e experiência da contratada.

A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município através da Secretaria Municipal da Fazenda.e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o aquele e a subcontratada, inclusive no que for pertinente a medição e pagamento direto a subcontratada.

O Município através da Secretaria Municipal da Fazenda.se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele

realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município através da Secretaria Municipal da Fazenda que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município.

18. DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA DAS PARTES:

DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

b) Avaliar e acatar as recomendações e exigências dadas pelos representantes do CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade técnica, econômica ou legal da Contratada sobre a perfeição do Objeto deste Termo de Referência. As recomendações e exigências deverão ser dadas por escrito, não sendo aceitas considerações verbais.

c) Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;

d) Disponibilizar ao CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e- mail, rádio etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;

e) Fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;

f) Manter, durante toda a execução do trabalho contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

g) Manter arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

h) Prestar os serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, nas condições estabelecidas;

i) Respeitar os prazos definidos neste Termo de Referência;

j) Responsabilizar-se por todos os parâmetros técnicos envolvidos e executar os projetos dentro da melhor técnica, sendo de responsabilidade da Contratada a solução das adversidades que poderiam ser previstas no decorrer do processo e que são pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

DA CONTRATANTE:

a) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratuais previstas;

b) Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

c) Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações necessárias.

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, na Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até:

1. 01 % (por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

2. 30 % (por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

3. 30 % (por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei 14.133/21.

A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens “a”, “c” e “d”.

A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

As sanções relacionadas nos itens “a”, “c” e “d” serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

a) Retardarem a execução do objeto;

b) Comportar-se de modo inidôneo;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, bem como aqueles que apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015 e Lei 14.133, de 2021, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PA.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 15 de outubro de 2025.

Patrícia Siqueira de Almeida Oliveira

Secretária Municipal da Fazenda.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

ANEXO 1– ESCOPO DE TRABALHO

ETAPA 01	ETAPA 01 – IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO E INSTAURAÇÃO DA REURB		ETAPAS 1 E 2 DO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO DA REURB
	Objetiva a identificação e delimitação do perímetro do núcleo para que seja possível a instauração do procedimento de regularização, bem como para proceder com buscas sobre titularidade da área para notificação e manifestação de interessados.		
	1.	**Plano de trabalho – Identificação do núcleo, instauração da Reurb, Notificação dos confrontantes e proprietários**	
	1.1	Identificação e delimitação do perímetro do núcleo georreferenciado assinado por profissional legalmente habilitado, com emissão de memorial descritivo do perímetro com **ART ou RRT**	
	1.2	Instauração da Reurb, por ofício pelo Município, indicando a modalidade de Reurb praticada no núcleo – Reurb- S ou Reurb- E- seguindo os critérios da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018;	
	1.3	Audiência Pública com a comunidade a fim de apresentar a REURB e o planejamento para regularização da área.	
	1.4	Apresentação de planta do perímetro do núcleo constando os possíveis proprietários (de lotes, glebas ou da área total) e identificação dos confrontantes do perímetro	
	1.5	Realizar buscas no cartório de registro de imóveis com o fim de identificar os proprietários e confrontantes da área do núcleo que será regularizado	
	1.6	Notificar os confrontantes e proprietários identificados nos termos da Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018	
	1.7	Criar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos para sanar qualquer oposição apresentada por proprietário ou confrontante	

ETAPA 02	ETAPA 02 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CADASTRO SOCIAL		ETAPA 3 DO PROCESSAMENTO
	Objetiva a execução de levantamento planialtimétrico e cadastral georreferenciado do perímetro definido e já delimitado, seguindo os critérios do artigo 35 da Lei federal 13.465/2017		
	1.	**Plano de trabalho – Projeto de Regularização Fundiária**	
	1.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado da área, apresentando as coordenadas georreferenciadas da poligonal da área de intervenção e a situação existente. Devem ser identificadas as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de **quadras, lotes, projeção da edificação, as áreas públicas, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes,** entre outros elementos relevantes identificados in loco. Deverá conter os **acessos e cotas de soleira dos domicílios, pontos de lançamento de esgoto e drenagem,**	

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

		redes de água, esgoto e drenagem existentes, assinado por profissional legalmente habilitado.
	1.2	Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
	1.3	**Cadastro socioeconômico**
	1.3.1	Realização de, no mínimo, 01 (uma) assembleia com a comunidade, em local previamente definido e acordado, para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico, os documentos que serão necessários e a distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento;
	1.3.2	Cadastro socioeconômico de cada residência da área de intervenção, para levantamento de informações sobre cada família conforme questionário (Anexo II) e coleta dos documentos dos ocupantes, necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado. Caso necessário, realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto e que não foram encontradas em suas residências.
	1.3.3	Compatibilização do Cadastro socioeconômico com o levantamento planialtimétrico, que subsidiará a realização do Projeto Urbanístico
	1.4	Projeto urbanístico conforme artigo 36 da Lei Federal 13.465/2018 e artigo 31 do Decreto 9.310/2018
	1.5	Memorial descritivo e ART ou RRT assinado por profissional legalmente habilitado
	1.6	Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso
	1.7	Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso
	1.8	Estudo técnico ambiental, para os fins previstos na Lei Federal 13.465/2017, quando for o caso
	1.9	Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver
	1.10	Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido
		TOTAL DA ETAPA

ETAPA 03	**ETAPA 03 – PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO**	**ETAPAS 4, 5 E 6 DO**
	Objetiva a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos do processamento administrativo da REURB, compreendendo: Saneamento do processo, Aprovação do PRF e Emissão de CRF.	
	1. Plano de trabalho – Processamento Administrativo	

1.1	Saneamento do processo a fim de verificar o cumprimento dos prazos e etapas do processamento da Reurb até então praticados.	
1.2	Aprovação do PRF pela autoridade competente, conforme Lei nº 13.465/2017.	
1.3	Expedição da CRF pelo município, conforme Lei nº 13.465/2017.	

ETAPA 04	ETAPA 04 – REGISTRO DA REURB	ETAPA 7 DO PROCESSAMENTO
	Registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.	
	1. Plano de trabalho – Registro da reurb	
	1.1 Termo de Requerimento do registro em cartório	
	1.2 Protocolo de Registro em cartório	
	1.3 Nota devolutiva e suas respectivas correções	
	1.4 Entrega dos registros	

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO

PARTES:

CONTRATANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

1 - DO OBJETO

1.1– O presente instrumento tem por objeto a **''CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA JURÍDICA EM REURB E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE IMÓVEIS A SEREM REGULARIZADOS EM ÁREAS URBANAS OU URBANIZADAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO/MG''.**

2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2- O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto **contratual.**

5 – PREÇO

5.1- O valor Global da contratação é de R$ ..... (.....).

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

6 - PAGAMENTO

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

7 - REAJUSTE

7.1- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do menor índice aplicável no mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1– São obrigações do Contratante:

8.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando hou-ver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quanti-dade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do ob-jeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contra-tado;

8.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

9.4- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obriga-ções assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administra-ção ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condu-tas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do pra-zo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente te com a multa.

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

10.6- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou con-tratar.

10.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8- O 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 san-ções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Ini-dôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituí-dos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10- Os débitos do contratado para com a Administração 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 decorren-tes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado pos-sua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1- O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recur-sos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

EXER	FICHA	DOTAÇÃO
2025	**133**	Manut. Das Ativ. Setor de Arr. Receita Outros Serv. Terceiros- Pessoa Jurídica Fonte:500

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

13 - DOS CASOS OMISSOS

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

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Ferros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente termo de con-trato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio do Rio Abaixo, _____, de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

ALEXANDRE RODRIGUES DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

EMPRESA

Representante legal

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS_____
Rubrica
SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

ANEXO III- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(OPCIONAL)

Atestamos, para os devidos fins que a empresa _____ _____, CNPJ/MF no._____, E-mail _____ através do responsável Sr. _____, realizou a visita técnica e tomou conhecimento das condições e possíveis locais onde serão executados os SERVIÇOS conforme detalhado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,** objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO n° 50/2025**, em atendimento ao item 8.5.5 do Edital respectivo.

Engenheiro ou arquiteto credenciado pela empresa:

Nome: _____

Assinatura:_____

CREA: _____

_____
Assinatura representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL FLS_____ Rubrica SANTO ANTONIO DO RIO ABAIXO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA (Preencher apenas se optar por não realizar a vistoria)

A/C

PREGOEIRA do Município de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG

Referente. Edital de Licitação nº 59/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na _____, nº __, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, telefone (.....), e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, CPF _____,

DECLARA:

• Que não visitou o local de execução do objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDA com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;

• Que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação;

• Que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;

• Que assume toda e qualquer responsabilidade pelas ocorrências surgidas em virtude da não verificação das condições dos locais de execução do objeto do processo;

• Que assume o compromisso de honrar plenamente as exigências do instrumento, responsabilizando-se por manter integralmente a proposta, na forma da lei.

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

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....

RG: ..... Órgão Expedidor: .....