



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Projeto básico, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de regularização fundiária - REURB de núcleos urbanos informais no município de Sabinópolis/MG.

1.1.1. Definição/Detailamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, estão conforme documento anexo referência valor médio.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1635/23

1.1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Critério de julgamento adotado será “por global” do tipo:

Menor Preço;

Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;

Técnica e Preço;

Maior Retorno Econômico;

Maior Desconto.

1.3. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de promover a regularização fundiária de núcleos urbanos informais existentes no Município de Sabinópolis/MG, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda. Tais áreas resultam de parcelamentos de solo realizados de forma clandestina ou irregular no passado, o que ocasionou construções e ocupações sem respaldo jurídico, sujeitas à especulação imobiliária e a diversos problemas sociais, ambientais e urbanísticos.

A ausência de regularização gera segregação social e espacial, baixos índices de desenvolvimento humano e insegurança jurídica quanto à posse e propriedade dos imóveis, além de comprometer a arrecadação tributária municipal. Nesse cenário, a implementação da REURB mostra-se fundamental para assegurar o direito constitucional à moradia digna (art. 6º da CF/88), a função social da propriedade e a integração das famílias ao espaço urbano regular.

O procedimento possibilitará o levantamento social e urbanístico das áreas, a titulação dos ocupantes e a efetiva inserção das famílias em políticas públicas de habitação, educação, saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

e trabalho. Ademais, a Lei Federal nº 13.465/2017 estabelece instrumentos jurídicos que conferem segurança aos beneficiários, especialmente na modalidade REURB-S, com isenção de taxas e emolumentos cartorários, assegurando tratamento prioritário às famílias de baixa renda.

Assim, a iniciativa busca não apenas garantir segurança jurídica e melhoria da qualidade de vida da população, mas também fortalecer a arrecadação municipal (IPTU e ITBI), ordenar o desenvolvimento urbano e prevenir a formação de novos núcleos irregulares, atendendo ao interesse público e aos objetivos da política urbana nacional.

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

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de Regularização Fundiária Urbana – REURB, por meio da modalidade Pregão Eletrônico com a utilização do procedimento Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de modelo amplamente utilizado pela Administração Pública, especialmente em serviços de natureza estimativa e continuada, em que não se pode definir previamente a quantidade exata a ser demandada. A escolha justifica-se pelo fato de que os serviços de regularização fundiária são de execução progressiva e variável, dependendo do número de núcleos informais identificados, da quantidade de famílias beneficiárias e da disponibilidade orçamentária do Município.

Dessa forma, a adoção do Registro de Preços garante:

- Flexibilidade administrativa, permitindo que as contratações sejam feitas conforme a necessidade real;
- Previsibilidade orçamentária, uma vez que os empenhos ocorrerão gradativamente, de acordo com a disponibilidade financeira;
- Transparência e competitividade, ao assegurar que a Administração obtenha os menores preços registrados em procedimento licitatório regular;
- Eficiência na execução da política pública de habitação e ordenamento urbano, considerando que a REURB envolve etapas multidisciplinares – levantamentos topográficos, cadastros socioeconômicos, estudos urbanísticos, análises jurídicas e ambientais – que devem ser executadas de forma coordenada e de acordo com o cronograma de cada núcleo urbano informal.

Assim, a solução escolhida apresenta-se como a mais adequada para assegurar a continuidade, a qualidade e a economicidade dos serviços, permitindo ao Município de Sabinópolis cumprir os objetivos da Lei nº 13.465/2017, garantir o direito social à moradia digna e fomentar o pleno desenvolvimento da função social da propriedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1. REQUISITOS GERAIS

Trata-se de uma aquisição de prestação de serviço, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão eletrônico, utilizando do procedimento do **Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo Registro de Preços justifica-se em razão de se tratar de serviço de natureza estimativa, o que proporciona à Administração Pública maior flexibilidade, organização e planejamento financeiro. O Registro de Preços permite que o Município contrate conforme a necessidade e demanda real, evitando desperdícios de recursos e garantindo maior eficiência na execução orçamentária.

No caso específico da REURB, a contratação exige a realização de diversas etapas complexas e interdependentes, tais como:

- Levantamento topográfico e georreferenciamento da área;
- Cadastro físico e socioeconômico das famílias beneficiárias;
- Elaboração de memoriais descritivos e plantas urbanísticas;
- Estudos ambientais e urbanísticos necessários;
- Apoio jurídico para instrução dos processos de regularização;
- Titulação final dos ocupantes.

Essas atividades são executadas de forma progressiva, de acordo com a evolução do processo de regularização fundiária. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, pois possibilita a realização das contratações de acordo com a demanda, sem comprometer antecipadamente o orçamento municipal e assegurando o controle e a transparência dos gastos públicos.

São obrigações da contratada, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

- a) Responsabilizar-se pelo fornecimento da prestação de serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus anexos.
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da contratação.
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros.
- d) Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.
- e) Atender às solicitações feitas pelo Município imediatamente após o recebimento da ordem de compra.
- f) Cumprir os prazos de realização da prestação de serviços, nas datas, condições e locais definidos, nos moldes da contratação, acrescidas, se necessário, sem quaisquer ônus para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

Município.

- g) Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços prestados que não estiverem de acordo com as especificações do objeto.
- h) Outras obrigações decorrentes da natureza do objeto, além das previstas no Edital, Termo de Referência e na minuta do contrato.

Critério de Julgamento: O critério de julgamento das propostas deverá ser o menor valor por item.

4.3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- c) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- d) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhados dos seguintes documentos:
 - I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da Lei nº 5.764/1971;
 - II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante Art. 47 da Lei nº 5.764/1971;
 - III) Ata da fundação da cooperativa;
 - IV) Ata de assembléia que aprovou o estatuto social;
 - V) Regimento interno com Ata da assembléia que o aprovou;
 - VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
 - VII) Editais das 03 (três) últimas assembléias gerais extraordinárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

4.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

a.1) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

a.2) A empresa em recuperação judicial / extrajudicial com recuperação judicial concedida / plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

a.3) No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no item 01 acima.

b) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação e editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

b.2) A licitante deverá observar, em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, as regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

b.3) No caso de licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.4) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

b.5) No caso das demais sociedades empresárias e empresa individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.6) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do Livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

b.7) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

c) PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial;

d) COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante, atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculado conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1,0$$

Onde:

LG: Liquidez Geral;

AC: Ativo Circulante;

RLP: Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo não circulante.

4.3.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade 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.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

– Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
– FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d.1) No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa deverá apresentar o seguinte:

d.2) DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria, através de seus cooperados.

d.3) ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizam a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato, caso seja vencedora.

d.4) RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

d.5) Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do domicílio ou sede da licitante e dos responsáveis técnicos que irão participar dos serviços, dentro de seu prazo de validade;

b) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA certificado por ente da administração pública (Municipal, Estadual ou Federal) que ateste que a empresa já tenha realizado, a qualquer tempo, trabalhos de regularização fundiária de imóveis urbanos, sendo esta responsável pelo procedimento completo, devidamente registrado na entidade profissional competente;

c) Entende-se por procedimento completo a realização dos serviços:

Item	Serviços/Atividades
01	Levantamento e análise documental para a identificação dos bens imóveis;
02	Levantamento topográfico cadastral georreferenciado de ocupações, lotes, áreas e imóveis urbanos ou de configuração urbana, bem como todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

	infraestruturas existentes;
03	Execução de serviços técnicos e de atividades administrativas para regularização fundiária de conglomerados urbanos, contemplando as atividades cartoriais.

d) Apresentar CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL – CAO emitido pelo CREA, em nome do licitante, comprovando a capacidade técnica operacional, demonstrando que a empresa executou serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta seleção. Considera-se compatível em características, quantidades e prazos a execução de regularização fundiária de no mínimo 50% do total de imóveis previstos neste edital, conforme previsto no Art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021;

e) 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 serviço de características semelhantes e devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovada, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), dos seguintes profissionais:

e.1) Coordenador Setorial de Agrimensura – 01 (um) profissional de nível superior, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Cartográfico ou outro profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, com aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação em levantamentos geodésicos de precisão (Engenheiro Civil, Arquiteto, Engenheiro de Minas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal e Tecnólogos, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, no caso CREA, CFT ou CAU), com experiência profissional comprovada, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s). Ou ainda, técnico de nível médio com aperfeiçoamento em georreferenciamento, com experiência profissional comprovada, com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de projetos de regularização fundiária urbana – Reurb de no mínimo 50% do total de imóveis (lotes), previstos neste edital, conforme previsto no Art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021;

e.2) Coordenador Setorial de Estudo e Planejamento Social – 01 (um) profissional de nível superior, com formação em Assistência Social, regularmente inscrito no CRESS, com experiência profissional comprovada por meio de atestados, declaração ou certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, atestando ter participado de diagnóstico social do programa de regularização fundiária de no mínimo 50% do total de imóveis (lotes), previstos neste edital, conforme previsto no Art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

e.3) Coordenador Setorial Jurídico – 01 (um) advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por meio de atestados, declaração ou certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de regularização fundiária urbana – Reurb de no mínimo 50% do total de imóveis (lotes), previstos neste edital, conforme previsto no Art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021;

e.4) Coordenador Setorial de Projetos e Urbanismo – 01 (um) profissional de nível superior, com experiência profissional comprovada: Engenheiro Civil, Arquiteto, Engenheiro de Minas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal e Tecnólogos, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (no caso CREA, CFT ou CAU), com Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA, CFT ou CAU, que comprove(m) a elaboração de projetos de regularização fundiária urbana – Reurb, topografia, levantamento planialtimétrico, aerolevanteamento, elaboração de projetos de urbanismo e elaboração de laudos geotécnicos, de no mínimo 50% do total de imóveis (lotes), previstos neste edital, conforme previsto no Art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021;

e.5) Especialista em Processamento de Dados – 01 (um) profissional de nível superior, responsável pela geração de base de dados, informações georreferenciadas, tabelas e atributos em modelos de dados definidos conforme as especificações do Termo de Referência, com formação em Engenharia Cartográfica, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Agrônoma, Geografia, Análise de Sistemas, Ciências da Computação, ou profissional de nível superior ou tecnólogo com aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação em levantamentos geodésicos, devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência profissional em geoprocessamento de dados comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica;

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

- No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 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;
- 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 e a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

4.3.5. DECLARAÇÕES

4.3.5.1. A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

- 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 compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 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 (dezesesseis) 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, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Não, outros enquadramentos Sim, EPP Sim, ME

4.3.5.2. Além de assinalar nos campos próprios conforme especificação acima, as licitantes deverão apresentar junto aos documentos de habilitação as declarações abaixo:

- a) **DECLARAÇÃO EMITIDA PELA LICITANTE** de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível e semelhante ao do técnico excluído.
- b) **DECLARAÇÃO EMITIDA PELA LICITANTE** de que possui todos os equipamentos necessários, conforme normas estabelecidas pela legislação vigente, para perfeita execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

c) **RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR** que comporão a equipe técnica, com indicação da categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência.

d.1) No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, é faculdade dessas a apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

d.2) É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico / Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

4.4. REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

4.4.1. Seguindo recomendações previstas na Instrução Normativa nº 02, de 21 de janeiro de 2021, do Ministério do Desenvolvimento Regional, para garantia da boa execução dos serviços licitados, o licitante deverá apresentar comprovação de possuir, ou de contratar, sistema informatizado de execução, gestão, monitoramento e acompanhamento da realização do trabalho de regularização fundiária a ser disponibilizado para o município por meio de versão offline ou web e para o acompanhamento do beneficiário da regularização, contendo, no mínimo, sistema integrado de gerenciamento de dados para regularização fundiária urbana, contemplando as fases de coleta de dados, recepção e armazenamento de dados coletados, manipulação e validação de cadastro social e apresentação dos resultados. Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados com extensão geoespacial. Servidor de aplicação de apoio às atividades de coleta, gerenciamento e exibição de dados e portal de apresentação do projeto, com possibilidade de acompanhamento de processos, pelo usuário / cliente público e privado, podendo verificar a fase de execução do processo, edição, encaminhando documentos e solicitação de esclarecimentos, via portal e / ou aplicativo. A comprovação poderá ser feita por link de acesso web e pela apresentação do print das principais telas que comprovem a existência das funcionalidades mínimas necessárias.

4.5. LOCAL DE ENTREGA

Os serviços deverão ser prestados dentro de todo o território do município de Sabinópolis / MG, atendendo a programação da Procuradoria Municipal.

4.6. PRAZO DE GARANTIA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO / CORREÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição / correção dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos mesmos das dependências da Administração pelo Contratado.

4.8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposição do art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

4.10. CUSTOS OPERACIONAIS

Todos os custos operacionais correrão por conta da futura Contratada.

4.11. CUSTOS MATERIAIS

Todos os custos materiais necessários ao cumprimento da contratação correrão por conta da futura Contratada.

4.12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será por unidade de cada lote e se dará por meio de nota fiscal, sendo realizado até o 20º (vigésimo) dia útil contado do aceite da nota fiscal, ou seja, é preciso que a nota tenha sido aprovada pelo gestor do contrato ou pessoa por ele delegada.

Os preços ofertados pelo licitante deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora pelo representante do Município de Sabinópolis / MG, e o pagamento ficará pendente até que a empresa 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 qualquer ônus para o município.

O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento a que a LICITANTE tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e / ou não recolhimento de multa aplicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

Os pagamentos efetuados ao LICITANTE não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade dos serviços prestados.

Não haverá pagamento antecipado.

4.13. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (art. 41, inciso I, Lei nº 14.133/2021)

Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

4.14. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA / PRODUTO

Na presente contratação não será realizada a vedação de marcas ou modelos

4.15. SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

Na presente contratação não será realizada solicitação de amostras.

4.16. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

4.17. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.19. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

4.20. REGIME DE EXECUÇÃO

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

4.21. CARACTERIZAÇÃO DE BENS COMUNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza-se como bem / serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1. Utilização do Catálogo Eletrônico¹:

Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos já padronizados.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

Indicação gestor: Jean Carlos Da Silva Ferreira

Indicação fiscal: Douglas Henrique Padilha de Miranda

5.3. Do Recebimento Provisório/Definitivo do Produto/Serviço

5.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório (e anuência no relatório mensal de prestação de contas² fornecido pelo contratado), que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

5.3.2. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

5.3.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo estipulado, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

¹ [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – art. 19, I, II, IV, §§ 1º e 2º](#)

² Incluir se for o caso de prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São Obrigações do Contratante:

- 6.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;
- 6.1.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 6.1.3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos serviços;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São Obrigações da Contratada:

- 7.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente contados do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada.

10.2. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

- 10.2.1. Número do contrato ou número do empenho
- 10.2.2. Número do processo
- 10.2.3. Número da licitação
- 10.2.4. Informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços
- 10.2.5. Demais informações ou retenções pertinentes da contratação

- 10.3. Havendo atraso no pagamento, considerados atrasos aqueles que ocorrerem entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da disputa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS

Praça Monsenhor Amantino n.º 13 - Centro
Telefax: (33) 3423-1166 / 1161 – E-mail: compras@sabinopolis.mg.gov.br
CEP: 39750-000 - SABINÓPOLIS - MG

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor total estimado da contratação é R\$ R\$ 3.107.008,60 (Três milhões cento e sete mil e oito reais e sessenta centavos.), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo **valor médio** apurado em pesquisa de mercado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Federal

Dotação: 02.05.01 04.121.0006.2015 3.3.90.39.00

Ficha: 139

Sabinópolis, 26 de Janeiro de 2026.

Elaborado por:

Ivôni Aparecida Lopes



UF: MG
Município: SABINÓPOLIS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000112 - 2025 Elaborada por: NATASHA
Data de Início: 15/09/2025 Tipo de Apuração: Menor Preço - Global Data da Apuração: 23/01/2026

Objeto: 239003 - FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB DE NUCLEO URBANOS INFORMAIS NO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Valor Médio		Valor Médio Total	
				Propostas	Unitário		Quantidade
0001	246385	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB DE NUCLEO URBANOSUND INFORMAIS NO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG.		7	1.553,5043	2.000,0000	3.107.008,6000
				Total Geral:	1.553,5043		3.107.008,6000

Especificação:

Observações:
