



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Processo Administrativo nº 15.094/2025
Edital nº 402/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. Tornamos público que por autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a) de Aquisição e Contratos, em cumprimento à Programação da(s) Secretaria(s) mencionada(s) no Anexo I deste Edital, acha-se aberta nesta Prefeitura, **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA- TÉCNICA E PREÇO**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Leis Municipais nº 9.487/13 e 9.940/17 e pelos Decretos Municipais nº 16.653/15 e 18.243/24 e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

2. OBJETO

- 2.1. Conforme descrito no Anexo I.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 4.1. Conforme descrito no Anexo I.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o(s) material(is) e/ou executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. **Poderão participar** desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço www.novobbmnet.com.br.

- 6.1.1. Doravante denominados licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

- 6.1.2. Sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o serviço a ser contratado evidenciar:

- 6.1.2.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

- 6.1.2.2. Que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133/21, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.1.2.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste subitem, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta;
- 6.1.2.4. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 6.1.3. Pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:
- 6.1.3.1. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante;
- 6.1.3.2. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- 6.1.3.3. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- 6.1.3.4. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio;
- 6.1.3.5. Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos;
- 6.1.3.6. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.
- 6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas e/ou pessoas físicas:
- 6.3.1. Empresa que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 6.3.2. Sociedades cooperativas, no caso de tratar-se de contratação com serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 6.3.3. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.3.5. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.3.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.3.7. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo.
- 6.3.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta
- 6.3.9. O impedimento de que trata o item 6.3.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas técnicas e as propostas de preços com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 7.2. No cadastramento da proposta técnica e proposta de preço, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:
 - 7.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
 - 7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;
 - 7.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - 7.2.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 7.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte em campo próprio do sistema eletrônico, deverá assinalar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
 - 7.4.1. Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", produzirá o efeito de declínio do licitante ao direito de tratamento de favorecimento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte;
- 7.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens do item 7.2 sujeitará o licitante às sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 7.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 7.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 7.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. Os licitantes deverão anexar as propostas na *Plataforma BBMNET* no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".
 - 8.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
 - 8.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
 - 8.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.3. Nos valores propostos estarão inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.
- 8.4. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e respectivos Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 8.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão de abertura.
- 8.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 8.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica (documento técnico) do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica (documento técnico), quando obrigatória, deverá ser enviada através de comando próprio ao licitante no Sistema.
- 8.11.1. A não apresentação da ficha técnica (documento técnico) exigida ou a apresentação em desconformidade com o exigido no edital, enseja a desclassificação da proposta para o item respectivo.
- 8.11.2. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9. ABERTURA DA SESSÃO E FASE DE JULGAMENTO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Será adotado o **MODO DE DISPUTA FECHADO**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente e Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 9.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.5. O Agente de Contratação verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.3 do edital especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.5.1. Sistema de apenados TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>) para verificação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo André/SP;
- 9.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 9.5.3. Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.5.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 9.5.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.
- 9.7. Será desclassificada a proposta que:
- 9.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;
- 9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 9.8. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço serão indicadas as razões de eventuais desclassificações.
- 9.9. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo V deste edital.
- 9.10. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.
- 9.11. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático estabelecido no Anexo V deste Edital.
- 9.12. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.
- 9.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 9.13.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.13.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.14. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.14.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

- 9.14.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 9.14.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.14.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.15. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 9.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.16.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato, que serão estabelecidos no Anexo I.
- 9.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 9.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;
- 9.18. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o parâmetro matemático $NP = 100 \times (X1 / X2)$, considerando-se duas casas decimais.
- 9.18.1. Onde:
- 9.18.1.1. **NF** - Nota Final;
- 9.18.1.2. **X1** - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e
- 9.18.1.3. **X2** - Valor global proposto pelo licitante classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.19. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a fórmula $NF = (70 * NT + 30 * NP)/100$, considerando-se duas casas decimais.
- 9.19.1. Onde:
- 9.19.1.1. **NF** - Nota Final;
 - 9.19.1.2. **NT** - Nota da Proposta Técnica; e
 - 9.19.1.3. **NP** - Nota da Proposta de Preços;
- 9.20. Agente de Contratação informará no sistema a data e o horário para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, bem como, para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento;
- 9.21. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.20, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante;
- 9.21.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 9.487/13;
- 9.21.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 9.21.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 9.21.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 9.21.5. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às 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 para desempate;
- 9.22. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;
- 9.22.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.22.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 9.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.22.5.1. empresas estabelecidas no território do **Estado de São Paulo**;
- 9.22.5.2. Empresas brasileiras;
- 9.22.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.22.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.22.6. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.23. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes;
- 9.24. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 9.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 9.26. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 9.27. Finalizada a negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 9.28. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, desde que antes de findo o prazo;
- 9.29. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 9.30. Caso seja exigida a apresentação de amostra ou documentos complementares, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estabelecidos no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.31. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.32. No caso de não haver entrega da amostra ou documentos complementares, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra ou documentos complementares fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada;
- 9.33. Se a(s) amostra(s) ou documentos complementares apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

10. FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o Agente de Contratação verificará os documentos previstos no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2. Em relação à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, em qualquer caso, serão somente exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e, apenas, do licitante mais bem classificado;
- 10.3. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação;
- 10.4. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública;
- 10.5. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;
- 10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser vinculados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do início da fase de habilitação, sob pena de inabilitação da licitante;
- 10.6.1. Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.
- 10.6.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo;
- 10.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº. 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários;
- 10.8. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Agente de Contratação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

por membro de sua equipe de apoio;

- 10.9. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do *Sistema BBMNET*, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III;
- 10.10. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência;
- 10.10.1. Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.10.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.11. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital;

11. FASE RECURSAL

- 11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21;
- 11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes;
- 11.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 (cinco) minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas; de no mínimo 10 (dez) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos após a etapa de Habilitação, sob pena de preclusão, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, da ata de julgamento, no caso de inversão de fases ;
- 11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do *Sistema BBMNET*;
- 11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Decorridas as fases anteriores e, exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de revogação ou anulação da licitação, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.1.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. O licitante vencedor será expressamente convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital;

13.1.1. Caso o convocado não assine o contrato ou não aceite ou retire o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, Administração poderá convocar Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;

13.1.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 13.1.1. acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no 14.5.3. e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração;

13.2.1. A norma do 13.2. não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do 13.1.2.1 deste edital;

13.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos 13.1.1. e 13.1.2. deste edital;

13.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração;

13.5. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão da desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 14.3 deste Edital;

13.6. "Qualquer meio de comunicação escrito (*e-mail*, correspondência etc.), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes."

13.7. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração;

13.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

contratados;

- 13.9. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a Prefeitura, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos;
- 13.10. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho;
- 13.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 13.12. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei nº 14.133/21.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:
 - 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 14.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 14.1.5.1. Não enviar a proposta;
 - 14.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.5.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;
 - 14.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 14.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 14.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.3. São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 14.3.1. Advertência;
 - 14.3.2. Multa, conforme item 14.5.;
 - 14.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
 - 14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.5. A multa prevista no item 14.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 14.1. e será de:
- 14.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;
 - 14.5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;
 - 14.5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;
 - 14.5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei;

14.5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

14.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

14.9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

14.9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

14.10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa;

14.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.4., 14.1.5. e 14.1.6., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.7., 14.1.8., 14.1.9., 14.1.10. e 14.1.11., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.1.4., 14.1.5. e 14.1.6. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

- 14.14. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (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 sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 14.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 14.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
- 14.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 14.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;
- 14.19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;
- 14.20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.
- 14.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.
- 14.22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
- 14.23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.
- 14.24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. As despesas com a execução do objeto descrito no Anexo I deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício e, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;

- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via *Sistema BBMNET*;
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação;
- 16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;
- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário;
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 17.4. 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;
- 17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 17.6. 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 dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) na PMSA, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei nº 14.133/21;
- 17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 17.8. O Manual de operações da *Plataforma BBMNET Licitações* encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br;
- 17.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da *Plataforma BBMNET Licitações* podem ser obtidas nos canais de atendimento da *Plataforma BBMNET Licitações*, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br;
- 17.10. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais;
- 17.11. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;




PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 17.12. Fica assegurado à PMSA o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente;
- 17.13. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.14. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 17.15. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado;
- 17.16. Este Edital Padrão de Concorrência Eletrônica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (PMSA) contém 18 (dezoito) folhas, numeradas sequencialmente de 1 (um) a 18 (dezoito), escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada;
- 17.17. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:

17.17.1	Anexo I	- Descrição do Objeto e demais Condições
17.17.2	Anexo II	- Descrição dos Materiais / Serviços
17.17.3	Anexo III	- Descrição dos Documentos de Habilitação
17.17.4	Anexo IV	- Descrição da Proposta Preço
17.17.5	Anexo V	- Descrição da Proposta Técnica
17.17.6	Anexo VI	- Planilha Orçamentária
17.17.7	Anexo VII	- Cronograma Físico-Financeiro
17.17.8	Anexo VIII	- Termo de Sigilo e Confidencialidade
17.17.9	Anexo IX	- Roteiro para elaboração de Relatório
17.17.10	Anexo X	- Modelo de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica
17.17.11	Anexo XI	- Selo Cadastral
17.17.12	Anexo XII	- Modelo de Atestado de Vistoria
17.17.13	Anexo XIII	- Declaração de Pleno Conhecimento
17.17.14	Anexo XIV	- Minuta de Contrato
17.17.15	Anexo XV	- Termo de Ciência e Notificação
17.17.16	Anexo XVI	- Estudo Técnico Preliminar
17.17.17	Anexo XVII	- Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Santo André, 02 de fevereiro de 2026.


RENATA GRÁCIO DE OLIVEIRA
 Agente de Contratação Oficial
 Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS


ALESSANDRA ALVES DO NASCIMENTO
 Diretora
 Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo XVI e do Termo de Referência – Anexo XVII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. DADOS DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

- 1.1. Processo Administrativo nº 15.094/2025
- 1.2. Edital nº 402/2026
- 1.3. Modalidade: **Concorrência Eletrônica**
- 1.4. Início do recebimento das propostas: **05/02/2026 às 09h.**
Término do recebimento das propostas: **30/03/2026 às 09h20.**
Data de abertura/Disputa de lances: **30/03/2026 às 09h30.**
- 1.5. Plataforma: O Concorrência Eletrônica será realizado na plataforma BBMNET – www.novobbmnet.com.br
- 1.6. Este Concorrência Eletrônica atende à programação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

2. OBJETO

- 2.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, para o Núcleo Urbano Informal "Vila Junqueira", localizado no Município de Santo André, conforme descrição e quantidades do Anexo II.**

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital estão consignadas no orçamento de 2026 da PMSA, nas dotações orçamentárias abaixo descritas e nas dotações próprias para o exercício subsequente, quando for o caso.
 - 3.1.1. Dotação 7350.339039.16.482.0090.2.180.01 (Tesouro)
7350.339039.16.482.0090.2.180.05 (Federal - Transferência e Convênios Federais – Vinculados)

4. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Anexo II deste edital.
- 4.2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução dos serviços deverá iniciar em até **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), a ser encaminhada pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.
- 4.3. **PRAZO DE DURAÇÃO:** O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) anos, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. O objeto de que trata o subitem 2.1 retro deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.
- 4.5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.5.1. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a Contratada deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

4.6. Será permitida **subcontratação** conforme item 4 do Anexo II.

5. GARANTIA DO CONTRATO

5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

5.2. A licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar **garantia de execução contratual**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 98, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3. A garantia de execução contratual poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

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

5.3.2. Seguro-garantia;

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

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

5.4. A Contratada obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso a mesma expire a sua validade antes do prazo de vigência do contrato e na sua prorrogação.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da parcela do serviço e da apresentação da documentação fiscal pertinente.

6.1.1. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, a Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

6.1.2. O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a "CONTRATANTE" à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

6.1.3. Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nº 1.234, de 11/01/2012 e 2.145, de 26/06/2023;

6.2. Reajuste: Os valores registrados poderão ser reajustados de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório utilizando-se para cálculos o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (datado de 15/12/2025).

6.2.1. A concessão de reajuste depende de prévio requerimento à prorrogação deste contrato, por parte da empresa contratada, sob pena de preclusão lógica ou renúncia ao direito; caso contrário, serão mantidas as demais condições ajustadas, em vigência, inclusive o preço.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

7.1. As propostas de preços deverão, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os quesitos constantes no Anexo IV.

7.2. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, considerando-se este prazo naquelas que não o especificarem.

7.3. Só será admitida a oferta de um único valor por item. A empresa que ofertar mais de um valor para um determinado item, será considerada desclassificada.

7.4. Obrigatoriamente deve-se apresentar o preço unitário e o total para cada item, bem como, o total global da proposta.

7.5. No preço, em Real com duas casas decimais, deverão estar inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.

7.6. Juntamente com a proposta de preços deverão ser entregues os documentos relacionados abaixo:

7.6.1. Cronograma Físico-Financeiro considerando-se o desenvolvimento dos itens principais da planilha de custos.

7.6.2. Quadro de Quantidades e preços unitários (Anexo IV).

7.7. A atestação dos serviços prestados será feita mediante apresentação de Nota Fiscal.

7.8. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do ANEXO integrante deste Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer (em) nas sanções previstas neste Edital.

7.9. O valor máximo previsto para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 294.980,33** (Duzentos e noventa e quatro reais e novecentos e oitenta reais e trinta e três centavos), conforme detalhamento na Planilha constante no Anexo VI.

8. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

8.1. Visando à necessidade de reconhecimento da infraestrutura existente, a vistoria técnica é recomendada, porém facultativa, para que o licitante tome conhecimento do ambiente,



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

serviços e atividades a serem desenvolvidos, não podendo alegar posteriormente desconhecimento.

- 8.2. A vistoria técnica deverá ser realizada até o dia de abertura do certame, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00h às 16:00h, mediante a prévio agendamento até o dia anterior a abertura do certame através do telefone **(11) 4433-0392** ou e-mail **aamaral@santoandre.sp.gov.br**, com o Sr. Adriano Amaral (Diretor de Regularização Fundiária).
- 8.3. Será prestado todo o esclarecimento e resolução de dúvidas no momento da vistoria técnica, não cabendo à empresa LICITANTE realizar questionamentos intempestivos de cunho técnico;
- 8.4. Será fornecido Atestado de Vistoria Técnica, conforme Anexo XII, comprovando que a empresa licitante vistoriou e tomou conhecimento do ambiente, serviços e atividades existentes. O atestado deverá acompanhar os documentos de habilitação – Anexo III.
- 8.5. A empresa que não realizar a vistoria deverá apresentar declaração própria de que o não comparecimento na vistoria em nada afetará o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, conforme Anexo XIII. A declaração deverá acompanhar os documentos de habilitação – Anexo III.

8. JULGAMENTO

- 8.1 O critério de julgamento adotado será o **Técnica e Preço**.

9. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

- 9.1 Atuarão como Agentes de Contratação e equipe de apoio os servidores designados através das Portarias 016/2025-DL e 018/2025-DL.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo XVI e do Termo de Referência – Anexo XVII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente é a contratação da prestação de serviços de empresa especializada ou consórcio de empresas para prestação de serviços técnicos especializados, mediante atividades de assessoria e execução de ações que contemplem as medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas inerentes ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o **Núcleo Urbano Informal "Vila Junqueira"**, localizado no Município de Santo André, com o objetivo de atender às 283 (Duzentos e oitenta e três) famílias assistidas pelo processo de regularização fundiária, em conformidade com o **Termo de Compromisso nº 1096378-15/2024/MCID/CAIXA/PAC**. (TC Nº 964843/2024/MCIDADES/CAIXA).

1.2. Especificações e quantidades

- 1.2.1. Os serviços serão executados para um total de **283 (Duzentos e oitenta e três)** no Núcleo Vila Junqueira, que possui uma área estimada de **22.310,00 m²** (vinte e dois mil, trezentos e dez metros quadrados) e, com o entorno, área de **25.657,00 m²** (vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete metros quadrados).

- 1.2.2. A contratação abrange um conjunto de trabalhos e ações complementares à elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, conforme detalhado no item 2.

Atividades:

Item	QTDD	Unidade de Medida	Descrição
1	1	Serviço	Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos
2	1	Serviço	Projeto Urbanístico de Regularização (para o núcleo)
3	1	Serviço	Estudo Técnico Ambiental (para o núcleo)
4	1	Serviço	Eleição da COMUL
5	1	Serviço	Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica
6	1	Serviço	Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais
7	1	Serviço	Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes

- 1.2.3. A pertinência das especificações e quantidades justifica-se pela necessidade de atender integralmente às exigências da Lei Federal nº 13.465/2017 e às metas do Termo de Compromisso nº 1096378-15/2024/MCID/CAIXA/PAC (TC Nº 964843/2024/MCIDADES/CAIXA), que impõe a regularização de 283 domicílios em um prazo determinado.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 2.1. As atividades, bem como seus produtos, foram definidos pela equipe técnica da Gerência de Regularização Fundiária do Departamento de Regularização Fundiária, englobando um conjunto de trabalhos e ações necessárias ao processo de regularização fundiária, que são complementares à elaboração do Projeto de Regularização Fundiária.

Atividade 1 - APRESENTAÇÃO PARA A COMUNIDADE PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

1. Consiste tal atividade na realização de reunião com a população moradora do Núcleo para dar início aos trabalhos de regularização.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

2. Objetivo e conteúdo

- 2.1. Mobilizar as lideranças locais e a comunidade para a participação do processo de regularização;
- 2.2. Informar a comunidade sobre os objetivos da regularização fundiária, sobre os trabalhos que serão desenvolvidos e suas etapas, e sobre as possíveis formas de regularização.

3. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos

- 3.1. À contratante cabe indicar o local de realização da reunião, com a devida antecedência. De acordo com o interesse da contratante, previamente poderão ser realizados contatos entre esta e as lideranças da comunidade (contando ou não com a presença da contratada), para o planejamento da reunião com a população (definição de data e local, meios de convocação, contribuição das lideranças, pontos específicos de pauta etc.).
- 3.2. À contratada cabe fornecer todos os meios necessários para a realização da reunião, tais como sistemas de imagem e sonorização, cadeiras e abastecimento de água potável, bem como os meios necessários para o registro fotográfico da reunião.
- 3.3. Previamente à reunião, a contratada deverá proceder à convocação da população do Núcleo para a reunião, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos em cada domicílio.
- 3.4. O conteúdo do folheto de divulgação, o conteúdo da apresentação, bem como os itens de equipamentos ou serviços necessários indicados pela contratada, deverão ser previamente aprovados pela contratante.
- 3.5. A apresentação deverá ser feita tendo como base a projeção de imagens através do Programa "Power Point".

4. Materiais a serem entregues – Produtos

- 4.1. Deverão ser fornecidos à contratante os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:
 - 4.1.1. Relatório da reunião de apresentação, impresso em folhas tamanho A4, contendo: ata da reunião, lista de presença, cópia impressa dos slides da apresentação gerada em Power Point, cópia da convocação da reunião, relatório fotográfico, memorial com especificação e quantificação dos equipamentos e serviços utilizados;
 - 4.1.2. Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, no Programa Word; da apresentação, no Programa Power Point; dos registros fotográficos das reuniões, em extensão JPEG.

5. Está prevista 01 (uma) reunião, atendendo aos interesses da contratante, para um universo de 283 domicílios aproximadamente.

Atividade 2 - PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO (para o núcleo)

1. O projeto urbanístico é o produto final que será encaminhado para aprovação junto à Prefeitura de Santo André e que comporá, junto com demais documentos relacionados no artigo 35, da Lei Federal nº 13.465/2017, o projeto de Regularização Fundiária que será encaminhado para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

2. Objetivo e Conteúdo

- 2.1. O projeto urbanístico engloba a planta de parcelamento e o memorial descritivo, que serão elaborados a partir de "as built", com base em levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento da área, com a situação fática do Núcleo.
- 2.2. Será parte do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica, a ser acordado junto à COMUL, conforme estabelecido no artigo 39, da Lei Municipal nº 8.869/2006, e a ser aprovado posteriormente por Decreto do Executivo Municipal, conforme mesmo artigo, no seu parágrafo 4º.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

2.3. O projeto urbanístico deverá:

- 2.3.1. Atender às exigências das legislações e diretrizes municipais, estaduais e federais que disciplinam a Regularização Fundiária;
- 2.3.2. Observar as divisas da área objeto de regularização, definidas e fornecidas pela municipalidade;
- 2.3.3. Observar as especificações dos Cartórios de Registro de Imóveis;
- 2.3.4. Compatibilizar seus elementos técnicos entre si e com os documentos (certidões, matrículas) utilizados no processo de regularização do parcelamento.
- 2.3.5. Ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e nºs do CREA ou do CAU, e serem acompanhados das ARTs ou RRTs dos serviços;
- 2.3.6. Na planta de parcelamento:
 - 2.3.6.1. Destacar o perímetro levantado;
 - 2.3.6.2. Numerar as quadras, bem como os lotes no interior de cada quadra, e georreferenciar o perímetro do Núcleo;
 - 2.3.6.3. Indicar nos lotes suas medidas lineares e áreas em m²;
 - 2.3.6.4. Indicar as calçadas;
 - 2.3.6.5. Indicar o término de cada viário com linha tracejada;
 - 2.3.6.6. Indicar faixas "non aedificandi", APPs, cursos d'água;
 - 2.3.6.7. Localização, delimitação, descrição e quantificação das áreas de APP;
 - 2.3.6.8. Localização, delimitação, descrição e quantificação das áreas de vegetação;
 - 2.3.6.9. Indicar e georreferenciar a poligonal com divisas da área objeto de regularização;
 - 2.3.6.10. Apresentar quadro de áreas por quadras, lotes, subtotais e totais, incluindo áreas do terreno, classificação(ões) fiscal(is) se houver, sistema viário, áreas verdes, institucionais, área de intervenção em APP;
 - 2.3.6.11. Apresentadas de forma individualizada e geral;
 - 2.3.6.12. De forma isolada, demonstrar o perímetro do projeto sobreposto às matrículas originais ou transcrições atingidas, com a identificação do número do documento e de seus proprietários;

2.3.7. No memorial descritivo:

- 2.3.7.1. Descrever sucintamente a situação da área objeto do projeto de parcelamento e o que este contempla;
- 2.3.7.2. Descrever todos os lotes, vias, áreas verdes e institucionais, assim como a área total objeto do projeto de parcelamento, sendo este último georreferenciado, indicando suas medidas lineares, confrontantes, e áreas em m².

2.4. O levantamento planialtimétrico cadastral ("as built"), base para elaboração da planta de parcelamento, deverá atender aos seguintes requisitos:

- 2.4.1. Incluirá área do entorno imediato, com acréscimo estimado em 15% da área;
- 2.4.2. Ser georreferenciado de acordo com os padrões e marcos geodésicos disponíveis na Prefeitura de Santo André. Utilizar o sistema de referência de coordenadas geográficas Datum SIRGAS2000 UTM Zone 23S (EPSG 31983). Apresentar levantamentos preliminares para ajuste de compatibilidade no sistema da PSA;
- 2.4.3. Estar em conformidade com a Norma Técnica ABNT nº 13.133/1994;
- 2.4.4. Implantar próximo a cada área de cada assentamento, e nunca em seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georreferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS2000;
- 2.4.5. Os marcos, as estacas das poligonais, os OS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico;
- 2.4.6. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à SDUH as monografias com a localização de todos os marcos implantados;
- 2.4.7. Ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e nºs do CREA ou do CAU e serem acompanhados das ARTs ou RRTs dos serviços.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.5. Os seguintes elementos deverão ser levantados no trabalho de campo do Levantamento Planialtimétrico Cadastral:
- 2.5.1. Indicar curvas de nível, de metro em metro, tendo como preocupação a clareza de informações na planta;
 - 2.5.2. Construções: perímetro das edificações em madeira e/ou alvenaria, alinhamentos e seus detalhes, projeções, números de pavimentos, cota de soleira de cada construção, numeração, usos predominantes em cada construção – residencial, prestação de serviço, comercial, industrial, galpão etc. - com a indicação de usos diferenciados em cada construção ou por pavimento, domicílios diferenciados, acessos, muros.
 - 2.5.3. Meios-fios normais ou rebaixados, bocas de lobo;
 - 2.5.4. Ruas e vielas: natureza do piso, cota de nível e demais informações de forma a contemplar os chamados pontos notáveis;
 - 2.5.5. Escadarias, com a representação dos degraus e cotas dos patamares;
 - 2.5.6. Muros de arrimo, com cotas de base e de topo, e tipo de muro;
 - 2.5.7. Postes: iluminação, energia elétrica, sinal de trânsito, placa de sinalização, etc.;
 - 2.5.8. Árvores, com a identificação, caso necessário;
 - 2.5.9. Tampões: com identificação (Enel, Semasa, Sabesp, Comgás, etc.);
 - 2.5.10. Calçadas: natureza do piso, abrigos, respiradores, canteiros, telefones públicos, caixas de correio, lixeiras, hidrantes, alambrados, bancas de jornal etc.;
 - 2.5.11. Praças: serão tratadas como nos itens anteriores, incluindo instalações, lagos, chafarizes, monumentos, muros, barrancos, vegetação, etc.;
 - 2.5.12. Rios, córregos e canais: seções transversais, natureza das paredes, passarelas e pontes, calçadas laterais, etc.;
 - 2.5.13. Linhas de transmissão, com respectivas torres, alinhamento da rede de alta tensão e faixa de proteção;
 - 2.5.14. Faixa de servidão e seus respectivos marcos identificadores de dutos (oleodutos/gasodutos);
 - 2.5.15. Áreas de Proteção Permanente, faixas "non aedificandi" ao longo dos cursos d'água, nascentes, etc.;
 - 2.5.16. Relevo com curvas de nível, com equidistâncias verticais de 01(um) metro;
 - 2.5.17. Devem ser referenciados nas plantas os lotes, a demarcação dos alinhamentos e divisas das glebas e terrenos, segundo quadras fiscais fornecidas pela Prefeitura;
 - 2.5.18. Sistema viário do entorno, com a demarcação das testadas dos lotes confrontantes;
 - 2.5.19. Perímetro(s) da(s) quadra(s) onde se situa o Núcleo Habitacional, ainda que parte dela(s) esteja(m) fora da matrícula, bem como as embocaduras das ruas adjacentes, obedecendo ao critério do item anterior;
 - 2.5.20. Deverão ser incluídos ainda os detalhes que se fizerem necessários ao desenvolvimento do serviço, por solicitação ou não da contratante.

3. Apresentação

- 3.1. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral e a Planta de Parcelamento serão gerados em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023, na escala 1:500 e em versão PDF, com os elementos solicitados conforme item 2. Eventuais detalhes e ampliações que sejam necessários podem ser apresentados em outras escalas, mais adequadas.
- 3.2. A Planta final de Parcelamento, bem como o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, deverão ser plotados nos formatos da ABNT em 2 (duas) vias cada. Em assentamentos com área (considerando-se o entorno) até 30.000 m², o formato dos documentos será o A1. Alterações nesse formato serão admitidas na medida da necessidade comprovada.
- 3.3. No caso de ser necessária a plotagem em duas ou mais folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita com indicação da articulação das folhas.
- 3.4. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos.
- 3.5. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 3.6. Sendo necessário, deverão ser apresentados desenhos em outras escalas (1:200, 1:250, 1:1.000), convenientes para o bom entendimento, seja do levantamento, seja do parcelamento, devendo ser acordado com a SDUH/DRF antes da execução.
- 3.7. Para o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, ainda devem ser atendidas as seguintes possibilidades e recomendações:
 - 3.7.1. Apresentar desenhos individuais de cada lote, contendo os perímetros construídos. Entregar somente em arquivo digital, para escala 1:100, com layout para impressão em PDF;
 - 3.7.2. Apresentar em ambiente digital, no formato "Excel" - versão 2007, Tabela de Área Construída por lote, com a indicação da quadra, lote, área do lote, área construída, com indicação por pavimento e total;
 - 3.7.3. Nos desenhos deve constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais e das RN (referências de nível) utilizadas, a legenda, a indicação do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum (ou as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento);
 - 3.7.4. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão;
 - 3.7.5. Apresentar os trabalhos iniciais para ajuste de padrão. Nessa oportunidade serão consolidados os padrões de espessura de linhas, estilo de hachura e sombreamento, organização de "layers" etc;
- 3.8. Para a Planta de Parcelamento:
 - 3.8.1. Apresentar os perímetros dos lotes, viários, áreas verdes, institucionais em forma de polígono e não em linhas;
 - 3.8.2. Apresentar o perímetro das matrículas também em formato de polígono, na sobreposição.
- 3.9. O Memorial Descritivo será gerado em ambiente digital, programa Word, e conterá todos os elementos solicitados conforme item 2.
- 3.10. O Memorial Descritivo será impresso, e o levantamento planialtimétrico cadastral e a planta de parcelamento plotados em papel opaco, em tantas vias quanto necessárias à verificação e eliminação total de erros. Após as revisões, estando o memorial descritivo, o levantamento planialtimétrico cadastral e a planta de parcelamento aprovados pela contratante, deverão ser executadas as impressões e plotagens definitivas.

4. Materiais a serem entregues – Produtos

- 4.1. Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:
 - 4.1.1. Pasta encadernada, contendo:
 - 4.1.1.1. Planta de Parcelamento impressa em duas vias em papel sulfite, no formato da ABNT designado;
 - 4.1.1.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral impresso em duas vias em papel sulfite, no formato da ABNT designado;
 - 4.1.1.3. Memorial Descritivo impresso em duas vias em papel sulfite, tamanho A4.
 - 4.1.2. Arquivo eletrônico da Planta de Parcelamento gerado em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023;
 - 4.1.3. Arquivo eletrônico do Memorial Descritivo, no Programa Word;
 - 4.1.4. Arquivo eletrônico do desenho do Levantamento Planialtimétrico Cadastral elaborado para execução do "as built", bidimensional (cotas "Z" igual a zero), gerado em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023. Tais desenhos deverão ser estruturados em níveis (LAYERS) que separem informações por disciplina ou grupo delas, conforme orientação de formatação estabelecida pela Prefeitura;
 - 4.1.5. Listagens do coletor eletrônico de dados e croquis e/ou dados da caderneta de campo.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 4.1.6. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN etc.;
- 4.1.7. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados.
- 4.1.8. **Obs.:** tais procedimentos visam possibilitar o desenvolvimento de projetos em qualquer sistema de computação gráfica e migrar os dados diretamente para a base do sistema de informações georreferenciadas da Prefeitura. Esta fornecerá os arquivos digitais georreferenciados das áreas objeto do edital.

5. O Núcleo "Vila Junqueira", que será objeto de elaboração de Projeto Urbanístico, tem área estimada de 22.310,00 m² e, com o entorno, área de 25.657,00m² (15%).

Atividade 3 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL (para o núcleo)

1. Elaboração de Estudo Técnico Ambiental, necessário para a Regularização Fundiária de Núcleo de Interesse Social, como o referido neste contrato, que pode ter, em parte, ocupação em Área de Preservação Permanente (APP) e avalie a existência de risco, ambiental e/ou geotécnico.

2. Objetivo e Conteúdo

- 2.1. O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é, para as áreas que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, avaliar a situação existente pós obras de urbanização, e atestar que a Regularização Fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social implica a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior. O estudo deve também indicar medidas compensatórias, no caso de impactos irreversíveis, que possam subsidiar a celebração de Termos de Compromisso. Tal estudo, no caso dessas áreas, é definido como obrigatório pela Lei Federal nº 13.465/2017, e compõe o projeto de regularização fundiária, tal como estabelecido pela referida Lei.
- 2.2. Tal Estudo deve ser compatível com os produtos das demais atividades deste Termo – em especial com o Projeto Urbanístico (Atividade 2) e com o Plano de Urbanização e Regularização Jurídica (Atividade 5) – e deve ser composto por desenhos, plantas, cortes e outros tipos de representação e por relatório escrito, contendo os seguintes elementos:
 - 2.2.1. Caracterização da situação ambiental da área;
 - 2.2.2. Caracterização da vegetação da área, conforme Resolução CONAMA 10/1993, Resolução CONAMA 01/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 01/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 02/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 05/1996, Lei Federal 11.428/2006, Lei Federal 12.651/2012, Lei Municipal 9.789/2015;
 - 2.2.3. Especificação dos sistemas de saneamento básico;
 - 2.2.4. Identificação das situações de risco ambiental, geotécnico ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação/mitigação, ou o relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias; Conforme Lei 11.428/2006, Lei Federal 12.651/2012, Resolução CONAMA 429/2011, Resolução SMA 32/2014, Resolução SMA 20/2017, Resolução SMA 80/2020, Lei Municipal 9.789/2015 (e demais atualizações e legislações pertinentes);
 - 2.2.5. Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;
 - 2.2.6. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso em conformidade ao § 2º do artigo 11 da Lei federal 13.465/2017 e artigo 64 da Lei Federal 12.651/2012;
 - 2.2.7. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
 - 2.2.8. Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando foro caso.
- 2.3. O Estudo Técnico Ambiental deve ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e números do CREA ou do CAU, e serem acompanhados das ARTs/RRTs dos serviços.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

3. Apresentação

- 3.1. O Estudo Técnico Ambiental será composto por relatório (ver modelo no **Anexo IX**) e desenhos, relacionados entre si, elaborados como segue adiante.
- 3.2. Os desenhos, gerados em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023, serão os seguintes:
 - 3.2.1. No mínimo, uma planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas, da vegetação e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;
 - 3.2.2. Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação/mitigação dos riscos;
 - 3.2.3. Para os demais desenhos que não a planta geral, as escalas a serem usadas serão as mais apropriadas para os fins a que se destinam.
- 3.3. O Relatório, gerado em ambiente digital, no programa Word, conterá os elementos indicados no item 2, passíveis de sua formatação em textos escritos, podendo ser complementados com fotos, gráficos etc., tais como a caracterização da situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria das condições de habitação dos moradores pós obras de urbanização e com a regularização proposta.
- 3.4. O Relatório será impresso, e os desenhos plotados em papel opaco, em tantas vias quanto necessárias à verificação e eliminação total de eventuais erros. Após todas as revisões, estando o relatório e os desenhos aprovados pela contratante, deverão ser executadas as impressões e plotagens definitivas.
- 3.5. O Relatório será impresso em folha tamanho A4, e os desenhos finais deverão ser plotados nos formatos da ABNT em 02 (duas) vias.

4. Materiais a serem entregues – Produtos.

- 4.1. Estudo técnico ambiental contendo:
 - 4.1.1. Relatório técnico ambiental, impresso em folhas sulfite tamanho A4;
 - 4.1.2. Plantas e demais desenhos, impressos em duas vias em papel sulfite, nos formatos da ABNT.
- 4.2. Arquivos eletrônicos das plantas e demais desenhos que compõem o estudo, gerados em ambiente digital, no formato "DWG"–AutoCad versão 2023;
- 4.3. Arquivo eletrônico do relatório técnico ambiental, no programa Word.

5. O Estudo Técnico Ambiental do Núcleo "Vila Junqueira" incidirá sobre uma área estimada de 22.310,00m².

Atividade 4 - ELEIÇÃO DA COMUL

1. Tal atividade consiste no fornecimento do suporte e logística necessários para a realização e registro do processo eletivo, pela comunidade moradora do assentamento, dos seus representantes na COMUL – Comissão Municipal de Urbanização e Legalização - conforme estabelecido pelos artigos 67 a 70 da Lei Municipal nº 8.869/2006.

2. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.1. À Contratante cabe, em comum acordo com lideranças e/ou moradores do Núcleo, indicar a data, horário e local da realização do processo eletivo.
- 2.2. À Contratada cabe:
 - 2.2.1. Proceder à convocação da população do Núcleo Habitacional para o processo eletivo, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos para cada domicílio;
 - 2.2.2. Assessorar a comunidade e as lideranças locais no processo eletivo, informando os objetivos da eleição, da COMUL, e as normas para o processo eletivo;
 - 2.2.3. Fornecer os recursos humanos e materiais necessários para a realização e registro da eleição (pessoal especializado para acompanhamento do processo, elaboração de livro de ata - ou assessoramento à comunidade para tal trabalho - registro fotográfico da eleição).
- 2.3. O conteúdo do folheto divulgando o processo eletivo deverá ser previamente aprovado pela PSA.
- 2.4. Caso seja necessário, para um melhor esclarecimento e participação da comunidade no processo, a contratada poderá usar de sistemas de sonorização e de imagem.

3. Materiais a serem entregues – Produtos

- 3.1. Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:
 - 3.1.1. Relatório do processo eletivo impresso em folhas tamanho A4 contendo: cópia de ata da eleição (contendo ao final os resultados, com nome, qualificação, endereço, telefone e endereço eletrônico dos eleitos), cópia da lista de presença, exemplar da convocação da eleição, fotos do processo eletivo;
 - 3.1.2. Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, em Word, e do registro fotográfico, em extensão JPEG.

4. O processo eletivo da COMUL no Núcleo “Vila Junqueira” abará cerca de 283 domicílios.

Atividade 5 - PROPOSTA DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

1. Tal atividade tem como objetivo elaborar proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 8.869/2006 para os assentamentos em áreas classificadas como ZEISA, caso do Núcleo “Vila Junqueira”.
2. Esta proposta será objeto de discussão e deliberação pela COMUL e, uma vez acordada, será aprovado por Decreto do Executivo Municipal.

3. Conteúdos e procedimentos

- 3.1. Conforme o artigo 39, da Lei Municipal nº 8.869/2006, a proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica deve conter:
 - 3.1.1. As diretrizes urbanísticas, as restrições edilícias, os usos do solo permitidos, e as taxas de ocupação e coeficientes de aproveitamento dos terrenos permitidos;
 - 3.1.2. O projeto urbanístico, que deve ser o mesmo já elaborado de acordo com as especificações constantes no Projeto Urbanístico (Atividade 2), incluindo tanto a planta de parcelamento como o memorial descritivo;
 - 3.1.3. Identificação das famílias a serem atendidas;
 - 3.1.4. Relatório atestando as condições adequadas de urbanização e de oferta dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, fornecimento de energia elétrica e de iluminação pública;
 - 3.1.5. Projetos indicativos de obras de urbanização ainda não realizadas (se for o caso), ou de eliminação/mitigação de riscos, se necessárias, com seus respectivos custos;
 - 3.1.6. Situação fundiária e indicação dos instrumentos jurídicos necessários à regularização da área;
 - 3.1.7. Informação da maneira de recolhimento dos resíduos sólidos.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 3.2. Para a elaboração de uma proposta para as diretrizes urbanísticas, restrições edilícias, usos do solo, taxas de ocupação e coeficientes de aproveitamento dos terrenos, deverão servir como subsídios as informações levantadas no "as built", necessário para a elaboração do Projeto Urbanístico (Atividade 2). Para tal, deverão ser calculadas as taxas de ocupação (T.O.) e os coeficientes de aproveitamento (C.A.) reais nos terrenos, levando em conta as construções existentes (com os perímetros e projeções de cada pavimento) e seus respectivos usos.
- 3.3. Uma vez aprovada e entregue a proposta do plano pela contratada à contratante, esta submeterá a mesma para análise e deliberação pela COMUL.
- 3.4. Quaisquer alterações na parte textual do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica deliberada pela COMUL, sobre as propostas apresentadas, serão elaboradas pela equipe técnica da contratante, tendo como base os arquivos digitais entregues pela contratada.
- 3.5. Como subsídio para a elaboração da proposta de plano, em especial quanto à sua estrutura e conteúdo, segue modelo no **Anexo X**.

4. Apresentação

- 4.1. As partes textuais do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica serão geradas em ambiente digital (Word) e conterão os elementos solicitados conforme item 3. Serão impressas em folhas sulfite, tamanho A4, em tantas vias quantas necessárias à verificação e eliminação total de eventuais erros ou preenchimento de lacunas.
- 4.2. Após as revisões, estando o conjunto do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica pré-aprovado pela contratante - incluindo tanto a parte textual como o projeto de parcelamento, e pronto, portanto, para ser enviado à deliberação final pela COMUL - deverá ser executada a impressão definitiva.

5. Materiais a serem entregues – Produtos

- 5.1. Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:
 - 5.1.1. Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica – parte textual – impresso em duas vias, encadernadas;
 - 5.1.2. Projeto de Parcelamento, impresso na seguinte forma:
 - 5.1.2.1. A Planta de Parcelamento, plotada em duas vias em papel sulfite, formato A1 (assentamento com área inferior a 30.000 m², considerando o entorno).
 - 5.1.2.2. O Memorial Descritivo impresso em duas vias em papel sulfite, tamanho A4.
 - 5.1.2.3. Arquivo eletrônico do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica – parte textual – no Programa Word;
 - 5.1.3. Arquivo eletrônico do Projeto de Parcelamento, gerado em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023;
 - 5.1.4. Arquivo eletrônico com Tabela em formato de Planilha Excel, com o cálculo das taxas de ocupação (T.O.) e dos coeficientes de aproveitamento (C.A.), a partir das informações do "as built", e seus respectivos usos, tal como especificado no item 3.

6. O Plano de Urbanização e Regularização Jurídica para o Núcleo "Vila Junqueira" será elaborado para um total de 283 domicílios, aproximadamente, em área estimada de 22.310,00m² e, com entorno, área de 25.657,00 m².

Atividade 6 - REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE OS TRABALHOS REALIZADOS, PREPARAÇÃO PARA O CADASTRO SOCIAL E ORIENTAÇÕES FINAIS

1. Consiste tal atividade na realização de reunião com a população moradora do Núcleo para apresentar o resultado dos trabalhos desenvolvidos até o momento, esclarecer dúvidas e encaminhar a finalização dos trabalhos de regularização.

2. Objetivo e conteúdos



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.1. Apresentar à comunidade os trabalhos desenvolvidos, em especial o Plano de Urbanização e Regularização Jurídica e suas implicações para os moradores quanto aos novos direitos e deveres advindos da Regularização Fundiária, incluindo como proceder à regularização das construções, atuais e futuras;
- 2.2. Informar e preparar a comunidade para a etapa seguinte e última dos trabalhos, qual seja, o cadastro social com coleta de documentos e o registro individualizado de cada unidade imobiliária aos seus ocupantes junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

3. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos

- 3.1. À contratante cabe indicar o local de realização da reunião, com a devida antecedência.
- 3.2. De acordo com o interesse da contratante, previamente poderão ser realizados contatos entre esta e as lideranças da comunidade (contando ou não com a presença da contratada), para o planejamento da reunião com a população (definição de data e local, meios de convocação, contribuição das lideranças, pontos específicos de pauta etc.).
- 3.3. À contratada cabe fornecer todos os meios necessários para a realização da reunião, tais como sistema de imagem e sonorização, cadeiras e abastecimento de água potável, bem como os meios necessários para o registro fotográfico da reunião.
- 3.4. Previamente à reunião, a contratada deverá proceder à convocação da população para a reunião, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos em cada domicílio.
- 3.5. O conteúdo do folheto de divulgação, o conteúdo da apresentação, bem como os itens de equipamentos ou serviços necessários indicados pela Contratada, deverão ser previamente aprovados pela Contratante.
- 3.6. A apresentação deverá ser feita tendo como base na projeção de imagens através do programa "Power Point".

4. Materiais a serem entregues – Produtos

- 4.1. Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:
 - 4.1.1. Relatório da reunião, impresso em folhas tamanho A4, contendo: ata da reunião, lista de presença, cópia impressa dos slides da apresentação gerada em Power Point, cópia da convocação da reunião, relatório fotográfico, memorial com especificação e quantificação dos equipamentos e serviços utilizados;
 - 4.1.2. Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, no programa Word, da apresentação, no programa Power Point; e dos registros fotográficos das reuniões, em extensão JPEG.

5. Está prevista 01 (uma) reunião, atendendo aos interesses da contratante, para um universo de cerca de 283 domicílios.

Atividade 7 - CADASTRO SOCIAL COM COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES

1. Tal atividade divide-se em três fases a serem realizadas pela contratada, seguindo as diretrizes fornecidas pela contratante:
 - 1.1. a **primeira**, Cadastro Social: identificar o lote, com a selagem e qualificar o(s) ocupante(s) responsável(is) pelo domicílio, necessários para o registro individualizado de cada unidade imobiliária aos seus ocupantes;
 - 1.2. a **segunda**, Coleta da Documentação: do(s) ocupante(s) responsável(is) pelo domicílio, identificado(s) anteriormente;
 - 1.3. e a **terceira**, Listagem dos ocupantes: identificação dos responsáveis pelos domicílios, que houverem adquirido ou venham a adquirir suas respectivas unidades imobiliárias. Tal listagem deve conter a devida qualificação destes e dos direitos reais que lhe serão conferidos, e integrará, junto com demais documentos, a certidão de regularização fundiária a ser expedida pelo Município, permitindo o registro individualizado de cada unidade imobiliária ao(s)



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

responsável(is) pelos domicílios situados em áreas públicas e particulares junto ao Cartório de Registro de Imóveis, através do instrumento da Legitimação Fundiária, tal como definido pela Lei Federal 13.465 de 2017.

2. Descrição dos serviços a serem executados

2.1. Cadastramento e convocação dos titulares dos domicílios

- 2.1.1. A Contratada realizará o cadastramento em todos os domicílios, identificando os responsáveis e convocando-os para a entrega da documentação necessária.
- 2.1.2. Trata-se tal serviço da confecção e colagem, em cada domicílio, do Selo Cadastral, tendo como objetivo identificar a unidade a ser cadastrada com a letra da quadra, o número do lote, e o referenciamento deste número na ficha cadastral.
- 2.1.3. Para efeito do disposto, entende-se como domicílio as construções com cozinha e banheiro independentes, de qualquer material, ocupando um ou mais pavimentos, ou mesmo cada pavimento – térreo, inferior ou superior – separadamente.
- 2.1.4. O "Selo Cadastral" deverá ser confeccionado conforme modelo fornecido no **Anexo XI**, em etiquetas tipo adesivo vinil branco 010, tamanho 21 X 15 cm, cor branca com escrita em preto numa só face. Tal Selo deverá ser autocolante e plastificado e os espaços para preenchimento deverão ser confeccionados com tinta fosca que permita a escrita.
- 2.1.5. Os documentos a serem solicitados, tanto ao primeiro quanto ao segundo responsável (quando houver), serão os seguintes:
 - 2.1.5.1. Cédula de Identidade de Registro Geral – CIRG (atualizada)/ Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documentação de estrangeiro (RNE);
 - 2.1.5.2. Comprovação do estado civil: certidão de nascimento, certidão de casamento ou escritura de união estável (atualizadas);
 - 2.1.5.3. No caso de separação ou divórcio, deverá ser apresentada a certidão de casamento devidamente averbada;
 - 2.1.5.4. No caso de responsáveis que configuram um casal, mas não casados oficialmente e nem possuam escritura de união estável, será preenchido no ato da entrega da documentação uma declaração de união estável, assinada pelos responsáveis;
 - 2.1.5.5. No caso de responsável do sexo feminino, casada, mas separada de fato, que desconheça o paradeiro do cônjuge, será preenchido no ato da entrega da documentação uma declaração de separação de fato, assinada pela responsável e duas testemunhas.
 - 2.1.5.6. Declaração verbal da ocupação profissional;
 - 2.1.5.7. Comprovante de endereço;
 - 2.1.5.8. Contrato de compra e venda, quando houver.
- 2.1.6. No material de convocação deverá ser comunicada a declaração de comparecimento ao plantão, para efeito de justificativa de ausência ao trabalho ou escola, caso seja solicitado pelo responsável.
- 2.1.7. O conteúdo do material de convocação deverá ser previamente aprovado pela contratante.

2.2. Recebimento e digitalização da documentação

- 2.2.1. A contratada realizará plantões para recebimento e digitalização dos documentos, em no mínimo 02 (dois) dias, sendo que o primeiro plantão deverá ser realizado em até 03 (três) dias após a entrega da convocação.
- 2.2.2. O local dos plantões será definido pela contratante, tendo como localização preferencial, pela ordem:
 - 2.2.2.1. Local dentro do Núcleo Habitacional;
 - 2.2.2.2. Local próximo ao mesmo;
 - 2.2.2.3. Na impossibilidade, na sede da Prefeitura de Santo André ou local indicado pela contratada, desde que aceito pela contratante.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.2.3. A contratada assegurará todos os meios necessários para viabilizar os plantões, o recebimento e digitalização da documentação entregue, que deverá ser feita no mesmo momento da entrega pelos responsáveis.
- 2.2.4. A contratada envidará esforços para assegurar o mais amplo comparecimento dos responsáveis aos plantões e a entrega completa das documentações necessárias.
- 2.2.5. A contratante poderá indicar à contratada a realização de mais plantões, nos casos em que o não comparecimento ou a incompletude das documentações apresentadas ultrapassarem 10% (dez por cento) dos domicílios.
- 2.2.6. A contratada deverá elaborar e/ou disponibilizar nos plantões:
- 2.2.6.1. Impressos de Declaração de Comparecimento ao Plantão, aos responsáveis pelos domicílios que a solicitarem, na quantidade mínima estimada de 01 (um) para cada 02 (dois) domicílios, pré-assinada pela contratante e assinada no ato por representante da contratada no plantão;
 - 2.2.6.2. Impressos de Declaração de União Estável e de Declaração de Separação, ambos na quantidade mínima estimada de 01 (um) para cada 10 (dez) domicílios, a serem preenchidos e assinados no ato por responsáveis pelos domicílios que demandarem os mesmos;
 - 2.2.6.3. Equipamentos de informática: CPU, Monitor e Scanner.
- 2.2.7. Nos casos de dúvidas não resolvidas com o(s) responsável(is), incompletude da documentação entregue, ou casos litigiosos durante o processo de recebimento da documentação, a Contratada anotará a ocorrência, que deverá ser instruída com a maior quantidade de informações possíveis, que possam subsidiar a tomada de decisão por parte da contratante.

2.3. Relatório da coleta de documentos

- 2.3.1. A contratada deverá elaborar relatório do processo da coleta de documentos contendo as seguintes informações:
- 2.3.1.1. Nome do núcleo;
 - 2.3.1.2. Local, dias e horários dos plantões;
 - 2.3.1.3. Responsáveis da contratada presentes;
 - 2.3.1.4. Exemplar do material de convocação dos responsáveis;
 - 2.3.1.5. Fotos dos plantões;
 - 2.3.1.6. Planilha com número de ordem do domicílio, identificação do domicílio no projeto de parcelamento (quadra, lote, lote condominial quando for o caso), número da matrícula individualizada do lote no Cartório de Registro de Imóveis (quando houver), nome do(s) responsável(is) - seguido da profissão do(s) mesmo(s) e dos documentos entregues com respectivos nomes dos arquivos digitais onde foram gravados - condição de ocupação da casa (própria, cedida ou alugada), identificação do proprietário da casa quando esta for cedida ou alugada;
 - 2.3.1.7. Números totais de convocações efetuadas, comparecimentos e não comparecimentos;
 - 2.3.1.8. Ocorrências havidas, em conformidade com a orientação constante no item anterior.

2.4. Elaboração de listagem dos ocupantes

- 2.4.1. A contratada elaborará listagem dos ocupantes, que deverá especificar:
- 2.4.1.1. Localização de cada imóvel objeto da titulação: quadra, lote e o viário do projeto de parcelamento aprovado, bem como a informação sobre a classificação fiscal, quando houver;
 - 2.4.1.2. O(s) nome(s) do(s) responsável(s) a ser(em) titulado(s), para cada imóvel, com sua(s) qualificação(ões): estado civil, profissão, número do RG, número do CPF e filiação;



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

2.4.1.3. Sua caracterização com o detentor de fração ideal, quando for o caso.

2.4.2. As informações acima devem ser as mesmas da planilha constante do relatório da coleta de documentos, tal como especificado no item 2.3., sendo a informação sobre a classificação fiscal, se houver, de responsabilidade da contratante.

3. Materiais a serem entregues – Produtos

3.1. Relatório do processo de coleta de documentos, com o conteúdo tal como discriminado no item 2.3., impresso em folhas tamanho A4 – com exceção da planilha, que poderá ser impressa em folhas tamanho A3;

3.1.1. Pasta com cópias impressas das documentações digitalizadas;

3.1.2. Arquivo eletrônico, gerado em ambiente digital, do relatório acima, no programa Word;

3.1.3. Arquivos eletrônicos, gerados em ambiente digital, nos programas Word e Excel, com as respectivas listagens dos responsáveis dos domicílios que adquirirão os lotes pelo instrumento da Legitimação Fundiária, com o conteúdo conforme discriminado no item 2.4.;

3.1.4. Arquivos eletrônicos, gerados em ambiente digital, da documentação entregue, em extensão JPEG.

4. A coleta de documentação e listagem dos responsáveis dos domicílios serão realizadas para um total estimado de 283 domicílios no Núcleo “Vila Junqueira”.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços a serem contratados deverão observar rigorosamente os seguintes requisitos essenciais, em estrita consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017, seu Decreto regulamentador nº 9.310/2018, e demais normas urbanísticas, ambientais e registrais aplicáveis.

3.2. Requisitos Técnicos Essenciais:

3.2.1. Levantamento Topográfico e Georreferenciamento:

3.2.1.1. Execução de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de alta precisão para a área total do núcleo e para cada lote individual, com detalhamento de edificações, sistema viário, infraestrutura existente e limites.

3.2.1.2. Produção de plantas e memoriais descritivos georreferenciados (SIRGAS 2000), em conformidade com os padrões da ABNT referentes a edificações, para cada unidade autônoma e para as áreas públicas resultantes da regularização.

3.2.1.3. Criação de base cartográfica digital em ambiente SIG (Sistema de Informações Geográficas), compatível com a infraestrutura de dados espaciais do Município.

3.2.2. Análise Dominial e Jurídica:

3.2.2.1. Pesquisa exaustiva da cadeia dominial da área, incluindo matrículas, transcrições, títulos precários e documentos possessórios.

3.2.2.2. Elaboração de pareceres jurídicos individualizados para cada lote, indicando o enquadramento da Reurb (social – Reurb-S ou específica – Reurb-E), a identificação de eventuais ônus, gravames e a proposição de soluções jurídicas.

3.2.2.3. Produção de instrumentos jurídicos necessários, como termos de reconhecimento de posse, compromissos de compra e venda e outros documentos para a instrução processual.

3.2.3. Projeto Urbanístico de Regularização:

3.2.3.1. Elaboração de projeto de regularização urbanística para o núcleo, englobando parcelamento do solo, demarcação de lotes e áreas públicas, sistema viário (com



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

hierarquização, dimensionamento e acessibilidade), áreas verdes e institucionais, em conformidade com o Plano Diretor Municipal e legislação urbanística.

3.2.4. Estudos e Licenciamento Ambiental:

- 3.2.4.1. Realização de estudos ambientais conforme a Resolução CONAMA nº 429/2011 e demais normas pertinentes, incluindo, no mínimo, Diagnóstico Socioambiental da área (DSA), identificação de passivos e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias.
- 3.2.4.2. Obtenção de todas as licenças, autorizações ou dispensas ambientais necessárias junto aos órgãos competentes (municipais e/ou estaduais).

3.2.5. Trabalho Social:

- 3.2.5.1. Execução de ações de mobilização comunitária, comunicação social e participação popular, garantindo a transparência e o engajamento dos beneficiários.
- 3.2.5.2. Realização de cadastramento socioeconômico individualizado e completo das 521 famílias, com coleta de dados e documentação pessoal.
- 3.2.5.3. Promoção de reuniões explicativas, oficinas e atendimento individualizado para esclarecimentos sobre o processo da Reurb, direitos e deveres dos ocupantes.
- 3.2.5.4. Acompanhamento social e mediação de conflitos, quando necessário.

3.2.6. Processamento Administrativo da Reurb:

- 3.2.6.1. Organização, compilação e tramitação de toda a documentação técnica (projetos, laudos, memoriais) e jurídica (análises, pareceres, termos) para a instrução completa do Processo de Regularização Fundiária junto ao Município.
- 3.2.6.2. Acompanhamento diligente das análises internas e fornecimento de subsídios para as deliberações dos órgãos municipais responsáveis, visando à emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

3.2.7. Apoio ao Registro Imobiliário:

- 3.2.7.1. Preparação minuciosa de toda a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) no Cartório de Registro de Imóveis competente, em conformidade com a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73) e as Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça (TOMO I vigente das NSCGJ).
- 3.2.7.2. Acompanhamento do processo registral até a efetiva abertura das matrículas individualizadas para cada unidade imobiliária regularizada e para as áreas públicas.

3.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- 3.3.1. A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:
 - 3.3.1.1. Os materiais a serem fornecidos deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental da legislação vigente no que couber;
 - 3.3.1.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6.

4. SUBCONTRATAÇÃO



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 4.1. A subcontratação de serviços será admitida para parcelas específicas do objeto, desde que devidamente justificada e com prévia e formal anuência da contratante. Dada a natureza multidisciplinar e a abrangência das atividades da Regularização Fundiária Urbana (Reurb), que envolvem expertises muito específicas, a subcontratação pode otimizar a execução, permitindo que a contratada principal utilize fornecedores especializados em determinadas fases ou tarefas, garantindo a qualidade e celeridade necessárias sem comprometer a responsabilidade integral da contratada perante o Município.
- 4.2. **As parcelas específicas que poderão ser subcontratadas incluem, mas não se limitam a:**
- 4.2.1. **Atividade 1. Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos:** Embora a coordenação geral seja da contratada principal, aspectos logísticos (e.g., aluguel de equipamentos de som/imagem, confecção e distribuição de folhetos) podem ser subcontratados.
- 4.2.2. **Atividade 2. Projeto Urbanístico:** As atividades de **Levantamentos Topográficos de Alta Precisão e Georreferenciamento** (execução de campo e processamento de dados brutos) e **Serviços de Geoprocessamento e Cartografia Digital Avançada** (criação e manipulação de bases de dados espaciais complexas) são passíveis de subcontratação, dada a necessidade de equipamentos, softwares e equipes especializadas.
- 4.2.3. **Atividade 3. Estudo Técnico Ambiental:** A execução de **análises laboratoriais específicas, diagnósticos de campo muito detalhados ou pareceres técnicos de especialistas em áreas muito nichadas** (e.g., geologia, hidrogeologia, botânica especializada para identificação de espécies protegidas) podem ser subcontratados.
- 4.2.4. **Atividade 4. Eleição da COMUL:** Aspectos logísticos e de suporte à organização do evento (e.g., aluguel de espaço, sonorização, material de apoio) podem ser subcontratados.
- 4.2.5. **Atividade 5. Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica:** As **Análises Jurídicas Dominiais de Alta Complexidade ou Grande Volume** (pesquisa aprofundada em cartórios, análise de um grande volume de cadeias dominiais) são passíveis de subcontratação.
- 4.2.6. **Atividade 6. Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais:** Similar ao item 1, aspectos logísticos e de infraestrutura para a realização das reuniões podem ser subcontratados.
- 4.2.7. **Atividade 7. Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes:** A **digitalização em massa de documentos e a confecção e impressão de selos cadastrais** podem ser subcontratadas, por serem atividades de apoio que demandam equipamentos e processos específicos.
- 4.3. A subcontratação não poderá abranger a totalidade ou a parcela principal da obrigação, e a contratada permanecerá como única responsável pela execução integral do contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto da contratação deverá ser executado pela contratada de forma integral e sequencial, seguindo o fluxo de trabalho detalhado no item 2.
- 5.2. A contratante a qualquer tempo, poderá requerer, por meio de correspondência fundamentada, a substituição de membros da equipe que, a seu juízo, não estejam correspondendo aos princípios de eficiência e de qualidade exigidos para a execução dos serviços.
- 5.3. **Regras para Recebimento Provisório e Definitivo:**
- 5.3.1. Deverá ser entregue uma prévia do trabalho final de cada serviço para que a Prefeitura de Santo André faça uma análise, onde serão considerados satisfatórios ou insatisfatórios.
- 5.3.2. Caso os produtos entregues previamente sejam considerados insatisfatórios, sofrerão revisões quantas forem necessárias, até que sejam adequadas às orientações apontadas pela Prefeitura de Santo André.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 5.3.3. Os produtos entregues previamente considerados satisfatórios e os que passaram por revisão(ões) deverão compor o produto final na forma descrita Edital e conforme orientação da Prefeitura de Santo André.
- 5.3.4. As medições serão realizadas mediante a entrega de cada produto, conforme item 7 - Medição e Pagamento.

5.4. Obrigações da Contratante:

- 5.4.1. Nomeação do Gestor e Fiscal Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo eles os servidores ocupantes dos cargos de Diretor do Departamento de Regularização Fundiária (Gestor) e Gerente de Regularização Fundiária (Fiscal);
- 5.4.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.4.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.4.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços contratados.

5.5. Obrigações da Contratada:

- 5.5.1. Executar fielmente o ajustado, executando os serviços descritos no presente Edital;
- 5.5.2. Efetuar os serviços no local, prazos e condições estipulado neste Edital;
- 5.5.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.5.4. Fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços descritos neste Edital;
- 5.5.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) fiscal(is) do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.5.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.5.7. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.5.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.5.9. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para os serviços descritos neste Edital;
- 5.5.10. Retirar e fazer o descarte correto de peças e demais componentes dos equipamentos de acordo com as leis vigentes e a boa prática de preservação ambiental;
- 5.5.11. Recolher taxa correspondente à A.R.T. do serviço, exigida pelo CREA;
- 5.5.12. A contratada terá integral responsabilidade por quaisquer danos causados aos equipamentos ou a terceiros durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 5.5.13. Refazer, às suas expensas, os serviços em que se empreguem materiais não aprovados, que apresentem vícios ou defeitos de execução;
- 5.5.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.5.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 5.5.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 5.5.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.5.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 5.5.19. Quando for necessário substituir integrante da equipe técnica, a contratante deverá ser comunicada previamente e o novo empregado deverá ter todas as qualificações previstas no Edital;
- 5.5.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.5.21. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.5.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. **Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do artigos 15 a 21 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
 - 6.1.1. O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 6.1.2. O fiscal do contrato detentor de experiência e conhecimento técnico na área referente ao objeto do contrato, auxiliará o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica.
 - 6.1.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados, os recursos humanos e materiais empregados, a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das demais obrigações contratuais.
 - 6.1.4. 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.
- 6.2. **Mecanismos de Comunicação:** Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a Contratante e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

Forma de Comunicação ou Documento	Descrição e aplicação
Telefone	Pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas. A Contratada deverá informar os seus números de contato ao Fiscal e Gestor do Contrato, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

E-mail	<p>Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que devam ser documentados, para fins de auditoria, que não estejam previstos nas demais formas elencadas.</p> <p>Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes</p>
Bate-papo (se disponível)	<p>Forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos, disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico).</p> <p>Deve estar disponível durante o mesmo período estabelecido para suporte técnico</p>
Ofício/Notificação	<p>Documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.</p>
Lista de presença	<p>Documento a ser utilizado em treinamentos e capacitações, contendo a relação de participantes e respectivas assinaturas, assim como título e ementa simplificada do curso em questão para evidenciação da realização das capacitações/treinamentos.</p>
Reunião Virtual ou Presencial	<p>Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.</p>
Ata de Reunião	<p>Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre Contratante e Contratada, relativamente ao objeto contratado, a ser criado sempre por servidor da Contratante.</p>
Agenda Compartilhada	<p>Será liberado acesso ao Webmail da Contratante onde a Contratada deverá manter atualizada a agenda, contendo as atividades em execução e as atividades programadas, de forma compartilhada com os responsáveis. A agenda deverá ser atualizada semanalmente ou antes quando houver alterações significativas nas atividades.</p>
Ordem de Serviço – Levantamento de Necessidades	<p>Documento de formalização de demandas à Contratada pela Contratante quando da solicitação de levantamento de necessidades e respectivos custos de serviços.</p> <p>Esta ordem de serviço poderá ser expressa textualmente no corpo do chamado técnico à Contratada, desde que contenha as seguintes informações mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação do local de execução dos serviços; 2. Identificação do responsável no local de execução dos serviços, contatos e horários para prestação do(s) serviço(s); 3. Identificação do(s) serviço(s) pretendido(s) para manutenção ou instalação e respectiva(s) quantidade(s)
Ordem de Serviço – Execução	<p>Documento de formalização de demandas à Contratada pela Contratante quando da solicitação de execução de serviços.</p> <p>Esta ordem de serviço poderá ser expressa textualmente no corpo do chamado técnico à Contratada, desde que contenha as seguintes informações mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número do chamado que originou o levantamento de necessidades e orçamentação, se houver; 2. Orçamento da Contratada como anexo do chamado; 3. Definição expressa e clara de autorização de execução do serviço, total ou parcial;



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

	<p>4. Identificação, se necessário, dos itens do orçamento que deverão ser executados, quando suprimidos itens do mesmo, assim como o novo total dos serviços a serem executados;</p> <p>5. Informação do Nível de Serviço associado à solicitação.</p>
--	---

- 6.3. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:** A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos.
- 6.4. **Modelo de 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. 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.
- 6.5. **Preposto:** A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.6. **Reunião Inicial:** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.7. **Fiscalização do Contrato:**
- 6.7.1. **Das responsabilidades do(s) Fiscal(is):** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos artigos. 15 a 21 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 6.7.1.1. O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme §1º do art. 15 do Decreto Municipal 18.243/2024;
- 6.7.1.2. Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato detentor de experiência e conhecimento técnico na área referente ao objeto do contrato, auxiliará o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica, devendo:
- 6.7.1.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.7.1.4. Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.7.1.5. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada ou conforme disposto em contrato;
- 6.7.1.6. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestando a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- 6.7.1.7. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 6.7.1.8. Proceder às avaliações dos serviços executados pela Contratada;



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 6.7.1.9. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 6.7.1.10. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 6.7.1.11. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 6.7.1.12. Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 6.7.1.13. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.7.1.14. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 6.7.1.15. Requerer às empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 6.7.1.16. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando o caso;
- 6.7.1.17. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- 6.7.1.18. Em atendimento ao art. 17 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano e o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7.1.19. Em atendimento ao art. 18 do Decreto Municipal 18.243/2024 a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
 - 6.7.1.19.1. Os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 6.7.1.19.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 6.7.1.19.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 6.7.1.19.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 6.7.1.19.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - 6.7.1.19.6. A satisfação do público usuário.
- 6.7.1.20. Em atendimento ao art. 19 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.7.1.21. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dele, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 6.7.1.22. Nos termos do art. 20 do Decreto Municipal 18.243/2024, o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo resultar na extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 6.7.1.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, prevista no art. 21 do Decreto Municipal 18.243/2024, serão exigidas as seguintes comprovações:
- 6.7.1.24. Para as empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- 6.7.1.25. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal;
- 6.7.1.26. Recolhimento dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- 6.7.1.27. Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- 6.7.1.28. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando aplicável;
- 6.7.1.29. Pagamento do 13º salário;
- 6.7.1.30. Concessão de férias com o pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 6.7.1.31. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando aplicável;
- 6.7.1.32. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 6.7.1.33. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- 6.7.1.34. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 6.7.1.35. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 6.7.2. **Das responsabilidades do Gestor:** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, 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;
- 6.7.3. 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;
- 6.7.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;
- 6.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e requisitante (se houver) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.7.6. O gestor do contrato com base nos relatórios elaborados pelos fiscais do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.7.7. Para aplicação das sanções previstas nos incisos II e IV do caput do art. 156, o procedimento será conduzido pela comissão e termos previstos no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.7.8. O gestor do contrato elaborará 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;
- 6.7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mediante a entrega e aprovação de cada produto/entregável, conforme os critérios de medição estabelecidos abaixo.

Atividade 1 - APRESENTAÇÃO PARA A COMUNIDADE PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

1. 15 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 7 horas para panfletagem dos 283 folhetos convocatórios previstos, calculadas na base de 40 panfletos por hora, mais 8 horas para trabalho de suporte na reunião (estimando-se 02 auxiliares com 04 horas de trabalho para cada na reunião);
2. 1 (um) aluguel de equipamentos para apresentação - data-show, telão e sonorização;
3. Aluguel de 255 cadeiras de plástico, estimada a partir de uma média de 0,9 pessoas por domicílio;
4. Fornecimento de 02 galões de 20 litros de água potável, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima consomem 180 ml de água cada uma;
5. Fornecimento de 03 pacotes de 100 copos plásticos de 180 ml cada, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 1 copo cada;
6. 08 horas técnicas de Assistente Social Sênior, calculadas na seguinte forma: 04 horas na reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
7. 08 horas técnicas de Assistente Social Pleno, calculadas na seguinte forma: 04 horas na reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
8. 04 horas técnicas de Arquiteto Pleno, calculadas com base em um Arquiteto na reunião com 04 horas de trabalho;
9. 08 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimado com base em 08 horas para a realização da reunião (estimando-se 06 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da Prefeitura e 02 horas para supervisão dos relatórios etc.);
10. 08 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, estimado com base em 08 horas para a realização da reunião (estimando-se 04 horas necessárias para levantamento e sistematização sobre a situação jurídica da área para informe na reunião e 04 horas para participação na mesma);
11. 301 impressões em folha tamanho A4, assim calculadas: folhetos convocatórios para a reunião, na mesma quantidade do nº de domicílios estimado (283 folhetos), mais o relatório da reunião de apresentação, estimando-se um mínimo de 11 folhas tamanho A4 e mais uma folha a mais para cada 40 domicílios;
12. 16 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias estimadas para transporte e deslocamento das equipes de trabalho para as ações de distribuição dos folhetos convocatórios nas áreas (cerca de 08 horas por área) e para a realização das reuniões (cerca de 08 horas por área).
13. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 2 - PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO

1. Os custos de execução do levantamento planialtimétrico cadastral com a situação fática do assentamento urbanizado, através de levantamento planialtimétrico cadastral sucinto da área, incluindo área do entorno imediato e posterior elaboração das pranchas técnicas com o projeto urbanístico a partir do levantamento realizado.
2. O custo unitário do levantamento planialtimétrico cadastral remunerará os serviços executados em qualquer ponto do Município de Santo André, incluindo custos do pessoal, do deslocamento do pessoal e equipamento etc;
3. Os custos para elaboração de pranchas técnicas já inclui os custos de mão de obra necessários, plotagens e mídia digital;
4. O acréscimo de área decorrente do levantamento do entorno foi estimado em 15%, por ser assentamento com área entre 10.001 m² até 100.000 m². Área do Núcleo: 22.310,00 m², área com entorno: 25.657,00 m²;
5. O trabalho será desenvolvido em uma prancha no formato A1;
6. Os custos de horas técnicas profissionais de Técnicos de nível médio (Edificações ou Agrimensura) necessárias para elaboração do memorial descritivo, estimadas em 28 horas (na base de 10 descrições de lote por hora);



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

7. Os custos de 12 horas técnicas profissionais de Arquiteto Pleno, na base de 25% do tempo calculado acima para Técnico de nível médio (considerando-se mais uma hora inteira para fração), para supervisão da elaboração do memorial descritivo, acrescidas de 06 horas para visita "in loco" da área para elaboração do projeto urbanístico;
8. Os custos de horas técnicas profissionais de Arquiteto Junior, estimada na base de 20 horas, por se tratar de Núcleo para o qual se prevê a elaboração de prancha técnica em formato A1;
9. Os custos de horas técnicas profissionais de Desenhista Projetista, estimada na base de 28 horas, por se tratar de Núcleo para o qual se prevê a elaboração de prancha técnicas em formato A1;
10. Os custos de horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 13 horas, compostas de 08 horas para reuniões com a Prefeitura e supervisão das ações para a elaboração do projeto urbanístico (distribuída entre 04 horas para a etapa do levantamento planialtimétrico cadastral e 04 horas para a etapa do memorial descritivo), mais 5 horas para participação no desenvolvimento de prancha técnica em formato A1 (5 horas por prancha);
11. Os custos de impressão dos memoriais descritivos, estimados na base de 3 descrições para cada via, mais uma folha suplementar para cada 6 lotes previstos (a priori, um lote para cada domicílio estimado), totalizando 142 folhas (vias);
12. Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas em 6 horas, considerando-se as horas necessárias para transporte da equipe técnica para estudo "in loco" da área para elaboração do projeto urbanístico (não incorpora os custos para deslocamento da equipe responsável pelo trabalho de levantamento planialtimétrico cadastral, já incorporados no respectivo custo unitário).
13. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 3 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

1. Os custos das horas técnicas profissionais de Arquiteto ou Engenheiro Civil Sênior, de Engenheiro Ambiental Sênior, e de Arquiteto ou Engenheiro Civil Júnior, com números de horas necessárias estimadas para áreas até de 50.000 m², a saber:
 - 1.1. 32 horas de Arquiteto ou Engenheiro Civil Sênior;
 - 1.2. 48 horas de Engenheiro Ambiental Sênior;
 - 1.3. 32 horas de Arquiteto ou Engenheiro Civil Júnior;
2. Tais horas incorporam tanto o trabalho de escritório quanto o trabalho de vistorias nas áreas "in loco".
3. Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 12 horas;
4. Os custos de impressão dos Relatórios Técnicos Ambientais – 20 folhas – e de plotagem – 08 folhas tamanho A1 (quantidades estimadas para assentamentos com áreas até 50.000 m²);
5. Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias para transporte da equipe técnica para estudo "in loco" das áreas para elaboração do Estudo Técnico Ambiental, estimadas em 12 horas (área até 50.000 m²).
6. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 4 - ELEIÇÃO DA COMUL

1. 07 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, para panfletagem dos 283 folhetos convocatórios, calculadas na base de 40 folhetos por hora/ajudante;
2. 8 horas técnicas de Assistente Social Sênior, estimadas na seguinte forma: 4 horas de trabalho para o processo eletivo em si, mais 04 horas de trabalho para elaboração do relatório, totalizando 8 horas de trabalho;
3. 12 horas técnicas de Assistente Social Pleno, estimadas na seguinte forma: 4 horas de trabalho (dois profissionais com 04 horas de trabalho cada) para o processo eletivo em si, mais 04 horas de trabalho de um profissional para elaboração do relatório, totalizando 12 horas de trabalho;
4. 10 horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Jurídico, estimadas da seguinte forma: 04 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da Prefeitura, 04 horas para participação no processo eletivo em si, e 02 horas para supervisão do relatório;



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

5. 190 impressões em folhas tamanho A4, resultado da soma dos seguintes materiais:
 - 5.1. 48 folhas para o Relatório do processo eletivo, estimadas na base de 06 folhas tamanho A4 para assentamentos com até 40 domicílios, e mais uma folha para cada 40 domicílios a mais;
 - 5.2. 142 materiais de convocação da população (quantidade equivalente à metade do número de domicílios estimado), levando-se em conta que em cada folha sejam impressas duas convocações.
6. 10 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas considerando-se as horas necessárias para transporte e deslocamento da equipe de trabalho para a ação de distribuição dos folhetos convocatórios na área (cerca de 7 horas), e para a realização do processo eletivo em si (cerca de 03 horas).
7. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 5 - PROPOSTA DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

1. Os custos das horas técnicas profissionais de Arquiteto ou Engenheiro Civil Pleno, estimadas em 20 (vinte) horas;
2. Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 10 (dez) horas (incluindo tanto a supervisão da elaboração da proposta de plano como horas em reunião com equipe técnica da Prefeitura);
3. Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Jurídico, estimadas em 06 (seis) horas;
4. Os custos das horas técnicas profissionais de Técnicos de Nível Médio (Edificações ou Agrimensura), necessárias para o cálculo das Taxas de Ocupação (T.O.) e dos coeficientes de aproveitamento (C.A.) realmente existentes nos terrenos, estimando-se 28 horas, com base numa média de 10 (dez) terrenos calculados por hora (considerando inclusive a elaboração de planilha em programa Excel com os dados calculados de cada terreno);
5. Os custos das horas de trabalho de Digitador, estimadas em 08 (oito) horas;
6. Os custos da impressão em folhas sulfite tamanho A4, totalizando 151 folhas, assim distribuídas:
 - 6.1. Impressão dos planos, na sua parte textual, em duas vias, estimando-se um total de 05 folhas por cada via do plano, totalizando 10 impressões;
 - 6.2. Impressão do memorial descritivo, estimada na base de 03 folhas para cada via, mais uma folha suplementar para cada 06 lotes previstos (a priori, um para cada domicílio estimado), para cada via – totalizando 141 impressões.
7. Os custos da plotagem das plantas de parcelamento, em vias de papel sulfite, em duas (02) folhas no tamanho A1. Por tratar-se de Assentamento com área (considerando-se o entorno) inferior a 30.000 m², o formato será o A1, em duas folhas. Alteração desse formato será admitida na medida da necessidade comprovada.
8. A área considerada acima é aquela do assentamento com entorno próximo, definida conforme cálculo na Atividade 2.
9. Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias para transporte dos Coordenadores Gerais Técnico e Jurídico (acompanhados ou não de outros membros da equipe técnica da contratada), para a realização de reunião com a equipe técnica da contratada, estimadas em 06 (seis) horas.
10. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 6 - REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE OS TRABALHOS REALIZADOS, PREPARAÇÃO PARA O CADASTRO SOCIAL E ORIENTAÇÕES FINAIS

1. 15 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, assim distribuídas: 7 horas para panfletagem dos 283 folhetos convocatórios previstos, calculadas na base de 40 panfletos por hora, mais 8 horas para trabalho de suporte na reunião (estimando-se 02 auxiliares com 04 horas de trabalho cada na reunião);



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

2. Um aluguel de equipamentos para apresentação - data-show, telão e sonorização;
3. Aluguel de 255 cadeiras de plástico, estimada a partir de uma média de 0,9 pessoas por domicílio;
4. Fornecimento de 02 galões de 20 litros de água potável, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima consomem 180 ml de água cada uma, o que determina o consumo de 135 ml de água por pessoa presente;
5. Fornecimento de 03 pacotes de 100 copos plásticos de 180 ml cada, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 01 copo cada;
6. 08 horas técnicas de Assistente Social Sênior, calculadas na seguinte forma: 04 horas na reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
7. 08 horas técnicas de Assistente Social Pleno, calculadas na seguinte forma: 04 horas para cada reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
8. 08 horas de Arquiteto Pleno, calculadas na seguinte forma: 02 profissionais, com 04 horas de trabalho cada, na reunião;
9. 08 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimando-se 06 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da Prefeitura e 02 horas para supervisão da elaboração do relatório etc;
10. 08 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, estimando-se 04 horas necessárias para levantamento e sistematização de informações de caráter legal-jurídico a serem apresentadas e discutidas na reunião e 04 horas para participação na mesma;
11. 301 impressões em folha tamanho A4, assim calculadas: folhetos convocatórios para a reunião na mesma quantidade do número de domicílios estimado (283 folhetos), mais o relatório da reunião de apresentação, estimando-se um mínimo de 11 folhas tamanho A4 e mais uma folha para cada 40 domicílios a mais;
12. 12 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas para a realização da reunião, considerando-se as horas necessárias para transporte e deslocamento da equipe de trabalho para a ação de distribuição dos folhetos convocatórios na área (cerca de 06 horas), e para a realização da reunião (cerca de 06 horas).
13. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.

Atividade 7 – CADASTRO SOCIAL COM COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES
--

1. 07 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, para entrega a domicílio do material impresso de convocação previsto, calculadas na base de 40 entregas por hora;
2. 48 horas técnicas de Assistente Social Sênior, estimadas da seguinte forma:
 - 2.1. 42 horas para atualização da pesquisa e trabalho nos plantões, por se tratar de assentamento com mais de 500 domicílios;
 - 2.2. 06 horas para elaboração do relatório.
3. 48 horas técnicas de Assistente Social Pleno, estimadas da seguinte forma:
 - 3.1. 42 horas para atualização da pesquisa e trabalho nos plantões (mesma quantidade citada acima para os plantões do Assistente Social Sênior);
 - 3.2. 06 horas para a supervisão do trabalho de elaboração da listagem de ocupantes, calculadas na base de 2 horas para cada 100 domicílios.
4. 40 horas de digitador, estimadas da seguinte forma:
 - 4.1. 16 horas para efetuar o trabalho de digitalização e arquivamento digital da documentação (mesmas quantidades citadas acima para os plantões do profissional Assistente Social Sênior ou Pleno);
 - 4.2. 24 horas para elaboração das listagens dos ocupantes, calculadas na base de 01 hora para a digitação de cada 12 domicílios.
5. 12 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimando-se 04 horas para reuniões prévias com a contratante, mais 08 horas para supervisão geral dos trabalhos, elaboração do relatório final etc;

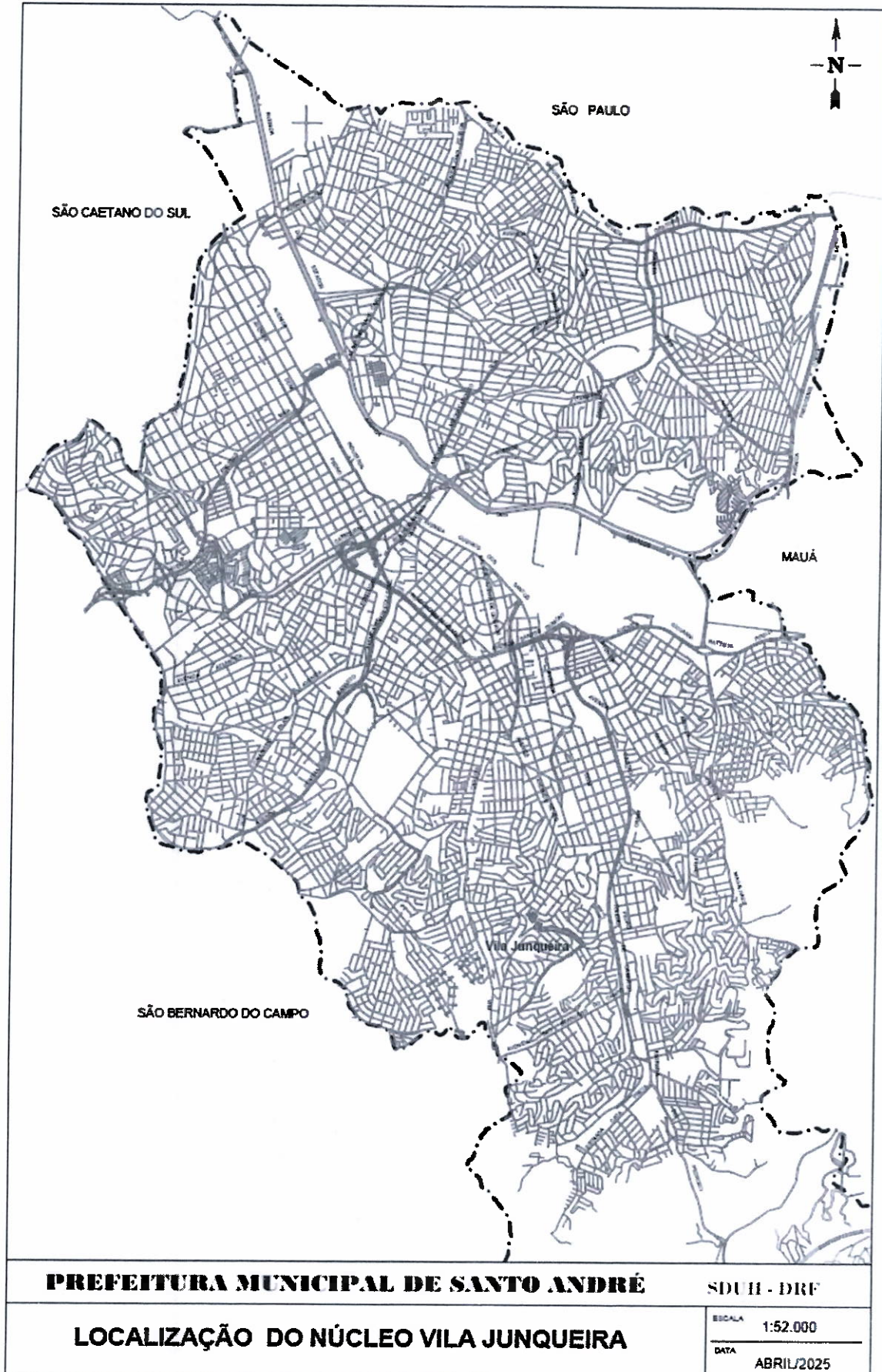


ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

6. 12 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, para as ações de assessoria jurídica onde elas sejam necessárias no tocante à documentação e direitos, estimando-se 06 horas na etapa prévia aos plantões, e 06 horas na etapa final junto à elaboração do relatório final.
7. 1.194 impressões em folhas tamanho A4, resultado da soma dos seguintes materiais:
 - 7.1. 283 materiais impressos de convocação, na mesma quantidade do número de domicílios estimado;
 - 7.2. 6 folhas para o relatório do processo de coleta (exceto planilhas);
 - 7.3. 28 modelos de declaração de união estável, na quantidade estimada de uma folha para cada 10 domicílios;
 - 7.4. 28 modelos de declaração de separação, na quantidade estimada de uma folha para cada 10 domicílios;
 - 7.5. 849 impressos dos documentos digitalizados, 02 por cada responsável, estimando-se 03 folhas para cada domicílio (considerando, a priori, que 50% dos domicílios tenha apenas um responsável).
8. 14 impressões em folhas tamanho A3, das planilhas componentes do relatório do processo, calculada na base de uma folha para cada 20 domicílios ou fração;
9. 849 digitalizações de documentos, calculado na base de 03 digitalizações para cada domicílio, considerando-se duas digitalizações por cada responsável, e estimando-se, a priori, que 50% dos domicílios tenha apenas um responsável;
10. 58 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas da seguinte forma:
 - 10.1. 08 horas necessárias para transporte e deslocamento das equipes de trabalho para as ações de distribuição dos folhetos convocatórios;
 - 10.2. 08 horas para a realização das reuniões;
 - 10.3. 42 horas para transporte das equipes aos plantões (quantidade de 20h estimada para assentamentos com mais de 100 domicílios).
11. Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS





ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ			
ESCALA 1:2.500	C.F.: 13.138.018 e 022 11.301.041 e 042	ZEIS A - B1	NÚCLEO VILA JUNQUEIRA



ANEXO III DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo XVI e do Termo de Referência – Anexo XVII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - Os documentos descritos abaixo, deverão ser vinculados no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar do início da fase de Habilitação, sob pena de inabilitação da empresa
 - 1.1 "Instrumento de Inscrição de Empresário Individual" (antigo "Requerimento de Empresário"), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como **Empresário Individual**;
 - 1.2 "Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada", em se tratando de **Sociedade Limitada Unipessoal**, conforme artigo 41 da Lei 14.195/21 (**antiga EIRELI**), devidamente registrado na Junta Comercial (**se natureza empresária**) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (**se natureza simples**);
 - 1.3 "Certificado de Condição de Microempreendedor Individual" (CCMEI), documento atualizado da condição de **Microempreendedor Individual**;
 - 1.4 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de **Sociedade Empresária**;
 - 1.5 Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de **Sociedade por Ações**;
 - 1.6 Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **Sociedade Simples**;
 - 1.7 Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País;
 - 1.8 Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - 1.9 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser licitado;
 - 1.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
 - 1.11 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;
 - 1.12 Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



ANEXO III DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1.13 Prova de regularidade para com as Fazendas:
- 1.13.1 **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Licitante. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);
- 1.13.2 **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- 1.14 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 1.15 Declaração expressa do Licitante firmada, sob as penas da lei, de que:
- 1.15.1 Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/21, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
- 1.15.2 Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.
- 1.15.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.15.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 1.16 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 1.16.1 No caso de sociedades anônimas, esses documentos deverão estar acompanhados da ata de aprovação devidamente arquivada e registrada no órgão competente.
- 1.16.2 Se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de dois anos, deverá apresentar esses documentos relativos ao último exercício.
- 1.17 Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um):
- $$ILC = (AC+PC)$$
- EM QUE:
- AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
- ↳ -1.18 Apresentação do Cálculo do Índice Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e



ANEXO III DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um):

$$ILG = [(AC+RLP) \div (PC+ELP)]$$

EM QUE:

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZAVELA LONGO PRAZO
ELP = EXIGIVELA LONGO PRAZO

- 1.19 Apresentação do cálculo do **índice de Solvência Geral (SG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um):

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

EM QUE:

AT = ATIVO TOTAL
PC = PASSIVO CIRCULANTE
PELP = PASSÍVEL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- 1.20 As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES deverão apresentar declaração simplificada do imposto de renda já exigível e resumo de suas demonstrações contábeis, comprovando os índices econômicos discriminados nos itens 1.17 a 1.19.
- 1.21. As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:
- 1.21.1. A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.
 - 1.21.2. A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.
 - 1.21.3. A indicação da empresa líder como representante do consórcio.
 - 1.21.4. Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.
 - 1.21.5. O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.
- 1.22. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e



ANEXO III DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

- 1.23. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, na forma prevista no item 1.21.2.
- 1.24. O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.
 - 1.24.1. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.
- 1.25. Atestado de Vistoria Técnica (Anexo XII), se realizada.
- 1.26. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Anexo XIII), se não realizada Vistoria Técnica;
- 1.27. Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo VIII);
- 1.28. Declaração expressa, sob as penas da lei, de que a(o) interessada(o), em sendo vencedor(a) do certame, fará a efetiva comprovação, para fins de contratação, do vínculo dos profissionais que compõe a Equipe Técnica, através de:
 - 1.28.1. A comprovação dos vínculos de todos os profissionais, poderá ser realizada mediante Contrato Social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (SÚMULA nº 25 – TCE/SP);
- 1.26 Os documentos acima exigidos serão apresentados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*.
 - 1.26.1 Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.
- 1.28 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº. 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.
- 1.29 A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Agente de Contratação ou por membro de sua equipe de apoio.



ANEXO IV DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. PROPOSTA COMERCIAL

- 1.1. A Proposta Comercial, além de atender ao disposto nos subitens 9.27 do Edital, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 1.1.1. Número do Edital de Concorrência Eletrônica;
 - 1.1.2. Código de Registro da Licitante no Cadastro de Fornecedores da PMSA, caso seja cadastrada;
 - 1.1.3. Razão Social completa;
 - 1.1.4. Endereço completo (Logradouro, Número, Bairro, CEP, Cidade, Estado);
 - 1.1.5. Contatos (Telefone, E-mail);
 - 1.1.6. Número do CNPJ(MF);
 - 1.1.7. Número da Inscrição Estadual;
 - 1.1.8. Dados Bancários Completos (Banco, nº da Agência e respectivo Dígito, nº da Conta Corrente e respectivo Dígito), conforme subitem 6.1.1. do Anexo I;
 - 1.1.9. Item(ns) do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;
 - 1.1.10. Especificação do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;
 - 1.1.11. Quantidade de cada item especificado;
 - 1.1.12. Unidade de cada item especificado;
 - 1.1.13. Valor unitário de cada item, expresso em Reais;
 - 1.1.14. Valor total de cada item, expresso em Reais;
 - 1.1.15. Valor total da Proposta Comercial;
 - 1.1.16. **A licitante que por qualquer motivo deixar de apresentar preço para qualquer item que faça parte da composição da tabela da proposta comercial deste anexo, terá sua proposta desclassificada.**
 - 1.1.17. Data da Proposta Comercial (Dia /Mês /Ano);
 - 1.1.18. Validade da Proposta Comercial: 90 (noventa) dias
 - 1.1.19. Assinatura do representante legal da Licitante;
 - 1.1.20. Nome do representante legal da Licitante;
 - 1.1.21. Número do documento do representante legal da Licitante;
 - 1.1.22. Cargo do representante legal da Licitante.



ANEXO IV DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Cadastro de Fornecedor PMSA – Código da Empresa (se cadastrado):		
Edital nº :	Data / Abertura :	Horário :
Razão Social :		
Endereço :		CEP : 00000-000
Bairro :	Cidade / Estado :	
Telefone(s) : (11) 0000-0000	Fax : (11) 0000-0000	
CNPJ (MF) : 00.000.000/0000-00	Inscrição Estadual : 000.000.000.000	
E-mail :		
Banco :	Agência :	Conta Corrente :

Item	Especificação resumida dos Serviços, demais especificações conforme Anexo II do Edital	Qtde	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, para o Núcleo Urbano Informal "Vila Junqueira", localizado no Município de Santo André	01	

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____ valor por extenso _____)

	ATIVIDADES	VALOR
1	Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos	
2	Projeto Urbanístico de Regularização (para o núcleo)	
3	Estudo Técnico Ambiental (para o núcleo)	
4	Eleição da COMUL	
5	Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica	
6	Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais	
7	Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes	

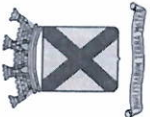
Declaramos expressamente que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no presente Edital de Concorrência Eletrônica e seus respectivos Anexos, inclusive normas, prazos e garantia, quando houver, tendo a presente proposta a validade de 90 (noventa) dias.

_____ , ____ de _____ de 2.026

Nome: _____
RG: _____
Cargo: _____

↳

↳

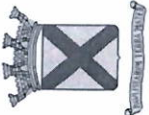


**ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

PLANILHA ATIVIDADE 2 - PROJETO URBANÍSTICO

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")		Parcelamento - Proj. Urbanístico		Memorial Descritivo		Custos totais (R\$)	
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		
											R\$
Execução de levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")	m²	*	*	25.657,00	-	-	-	-	-	25.657,00	
Técnico de Nível Médio	h		2,30	-	-	-	-	28,00	-	28,00	
Desenhista Projetista	h		2,30	24,00	60,00	-	-	-	-	84,00	
Arquiteto Junior	h		2,30	-	-	20,00	-	-	-	20,00	
Arquiteto Pleno	h		2,30	-	-	6,00	-	6,00	-	12,00	
Coordenador Geral Técnico	h		2,62	4,00	5,00	-	-	4,00	-	13,00	
Impressões folha A4	folha		1,00	-	-	-	-	142,00	-	142,00	
Impressões folha A1	folha		1,20	2,00	2,00	-	-	-	-	4,00	
Locação de veículo	h		1,20	-	-	6,00	-	-	-	6,00	
Totais por produto e geral				R\$		R\$		R\$		R\$	
				-		-		-		-	

* O custo unitário de execução do levantamento planialtimétrico cadastral ("as built") já consta aqui calculado com os fatores K ou TRDE, já que a execução do mesmo incorpora tanto insumos de mão-de-obra (sobre os quais incide o Fator K), quanto insumos de equipamentos (sobre os quais incide o Fator TRDE). A composição dos custos do serviço encontra-se em planilha auxiliar denominada "Composição do levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")", e os insumos encontram-se discriminados separadamente nas planilhas "Análise dos Custos Diretos" (insumos de mão-de-obra) e "Análise das Despesas Diretas" (insumos de equipamentos).



**ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

PLANILHA ATIVIDADE 3 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

Insumos	Unid.	Quant.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Custos totais (R\$)
Arquiteto / Eng. Civil Sênior	h	32,00		2,30	
Engenheiro Ambiental Sênior	h	48,00		2,30	
Arquiteto / Eng. Civil Júnior	h	32,00		2,30	
Coordenador Geral Técnico	h	12,00		2,62	
Impressões folhas A4	folha	20,00		1,00	
Plotagem folhas tamanho A1	folha	8,00		1,20	
Locação de veículo	h	12,00		1,20	
Total					

PLANILHA ATIVIDADE 4 - ELEIÇÃO DA COMUL

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Realização da Eleição		Elaboração do Relatório			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		
Auxiliar de Serviços Gerais	h		2,30	7,00	-	-	-	-	-	7,00	
Assistente Social Sênior	h		2,62	-	-	4,00	-	4,00	-	8,00	
Assistente Social Pleno	h		2,62	-	-	8,00	-	4,00	-	12,00	
Coordenador Geral Jurídico	h		2,62	4,00	-	4,00	-	2,00	-	10,00	
Impressões em folhas A4	folhas		1,00	142,00	-	-	-	48,00	-	190,00	
Locação de veículo	h		1,20	7,00	3,00	-	-	-	-	10,00	
Totais por produto e geral					R\$		R\$		R\$		



ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

PLANILHA ATIVIDADE 5 - PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

Insumos	Unid.	Quant.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Custos totais (R\$)
Arquiteto / Eng. Civil Pleno	h	20		2,30	
Coordenador Geral Técnico	h	10		2,62	
Coordenador Geral Jurídico	h	6		2,62	
Digitador	h	6		2,30	
Técnico de Nível Médio	h	28		2,30	
Impressões folha A4	folha	151		1,00	
Plotagem folhas tamanho A1	folha	2		1,20	
Locação de Veículo	h	6		1,20	
Total					

PLANILHA ATIVIDADE 6 - REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)
				Preparação e Convocação		Realização Reunião		Elaboração Relatório		
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	
Auxiliar de Serviços gerais	h		2,30	7,00		8,00		-		15,00
Aluguel de equipamentos	unid.		1,00	-		1,00		-		1,00
Aluguel cadeiras plásticas	unid.		1,00	-		255,00		-		255,00
Água potável (galão de 20 litros)	unid.		1,00	-		2,00		-		2,00
Pacote 100 copos plásticos 180 ml.	unid.		1,00	-		3,00		-		3,00
Assistente Social Sênior	h		2,62	-		4,00		4,00		8,00
Assistente Social Pleno	h		2,62	-		4,00		4,00		8,00
Arquiteto Pleno	h		2,30	-		8,00		-		8,00



**ANEXO IV
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

Coordenador Geral Técnico	h		2,62	6,00	-	-	2,00	8,00
Coordenador Geral Jurídico	h		2,62	4,00	4,00	-	-	8,00
Impressões em folha A4	folha		1,00	301,00	-	-	16,00	317,00
Locação de veículo	h		1,20	6,00	6,00	-	-	12,00
Totais por produto e geral				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

PLANILHA ATIVIDADE 7 - COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos				Quant. Totais	Custos totais (R\$)		
				Preparação e Convocação		Plantões e digitalização				Elaboração Relatório e Listagem	
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)			Quant.	Custos sub-totais (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	h		2,30	7,00	-	-	-	-	7,00		
Assistente Social Sênior	h		2,62	-	42,00	-	6,00	-	48,00		
Assistente Social Pleno	h		2,62	-	42,00	-	6,00	-	48,00		
Digitador	h		2,30	-	16,00	-	24,00	-	40,00		
Coordenador Geral Técnico	h		2,62	4,00	-	-	8,00	-	12,00		
Coordenador Geral Jurídico	h		2,62	-	6,00	-	6,00	-	12,00		
Impressões em folhas A4	folha		1,00	283,00	62,00	-	849,00	-	1.194,00		
Impressões em folhas A3	folha		1,00	-	-	-	14,00	-	14,00		
Digitalização de documentos	unid.		1,00	-	849,00	-	-	-	849,00		
Selo Cadastral	unid.		1,00	311,00	-	-	-	-	311,00		
Locação de veículo	h		1,20	16,00	42,00	-	-	-	58,00		
Totais por produto e geral				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		



ANEXO V DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 1.1. A proposta apresentada pelas licitantes deverá demonstrar sua qualificação técnica e gerencial e a qualificação de sua equipe técnica. A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes tópicos:
- 1.1.1. Apresentação: Nome, endereço, CNPJ da licitante, número do processo e da concorrência;
 - 1.1.2. **Índice:** incluirá a paginação e os tópicos de cada elemento correspondente à matéria incluída com a indicação de página de cada atestado;
 - 1.1.3. **Capacidade Técnica da Licitante:** será demonstrada através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), comprovando ter a licitante executado serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da licitação;
 - 1.1.4. **Equipe Técnica:** apresentação da relação da equipe técnica de nível superior que efetivamente atuará na execução dos serviços, com definição da função a ser exercida por cada integrante, e apresentação de currículos comprovados por atestados/ certidões dos profissionais a serem submetidos à pontuação;
 - 1.1.5. A proposta apresentada deverá incluir folha de rosto a cada matéria analisada, com indicação dos atestados/CAT constantes e a serem considerados em cada quesito aqui solicitado. Os atestados/CAT devem seguir a ordem proposta no certame de forma a facilitar e agilizar o processo de análise das propostas.
- 1.2. A proposta deverá ser datada e assinada pelo Responsável da licitante.

2. DA DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

2.1. Requisitos de Qualificação Técnica do Contratado:

- 2.1.1. A empresa licitante deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado.
- 2.1.2. **Equipe Técnica Mínima:** Para atender as exigências estabelecidas na descrição da equipe técnica é obrigatório apresentar comprovantes das formações, inscrições e das experiências exigidas, conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Anos de inscrição no órgão de classe)	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Coordenador Geral	Um técnico de nível superior formado na área de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia ou Direito, com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para coordenação ou supervisão ou gerenciamento de serviços técnicos de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Edital
Supervisor Jurídico	Um técnico de nível superior formado na área do Direito, devidamente inscrito nos quadros da OAB ou pessoa com experiência comprovada em registro de imóveis,	5 anos	Comprovação de aptidão para desempenho de atividades jurídicas ligadas à regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com



ANEXO V DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

	buscas cartoriais e pesquisas de base imobiliária (comprovado por declaração ou atestado emitido por Cartório de Registro de Imóveis).		características semelhantes aos executados neste Edital.
Supervisor de Arquitetura e Urbanismo	Um técnico de nível superior formado na área de Arquitetura e Urbanismo, com registro no CAU	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de projetos de parcelamentos do solo para fins de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Edital.
Supervisor Social	Um técnico de nível superior formado na área de Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social ou Ciências Sociais com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de cadastro social de beneficiários, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Edital.
Supervisor Ambiental	Um técnico de nível superior formado na área de Engenharia Ambiental ou Geógrafo ou Engenheiro Florestal, com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de projetos ambientais (nos termos do art. 64, Lei 12.651/12) e de levantamento de áreas de risco, ou laudo geológico ou geotécnico, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Edital.

- 2.1.3. A comprovação do tempo de experiência dos profissionais listados neste item será feita pela contagem de tempo de inscrição no órgão de classe, quando obrigatório para exercício regular da profissão, a ser comprovado com cópia da habilitação profissional ou declaração emitida pelo órgão.
- 2.1.4. Um mesmo atestado pode ser utilizado para fins de pontuação mais de uma vez, ou seja: quando vários membros da equipe participarem de um mesmo trabalho e forem listados em um único atestado/documento todos pontuam, inclusive a empresa, desde que vinculado ao objeto da Licitação.
- 2.1.5. Quando o profissional indicado não fizer parte do quadro de funcionário da empresa, será necessário apresentar declaração de disponibilidade para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional.
- 2.1.6. Para cada profissional deverá ser apresentado pelo menos um breve currículo acompanhado de uma declaração firmada pelo profissional em que concorda integrar a equipe dos trabalhos durante o prazo de sua execução.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 3.1. A avaliação e classificação das propostas técnicas será realizada por intermédio da Comissão Técnica para participação do processo licitatório a ser nomeada mediante portaria e deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores técnicos.
- 3.2. A proposta técnica e preço será avaliada com base na sua capacidade de atendimento a este documento.



ANEXO V DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 3.3. O número possível de pontos especificados em cada critério de avaliação indica a significância relativa ou peso de cada item no total do processo de avaliação.
- 3.4. As propostas serão analisadas e julgadas com base nos critérios descritos abaixo;
- 3.5. Somente será avaliada a proposta comercial do licitante que alcançar pelo menos 70% (sessenta por cento) da pontuação máxima da nota correspondente à Proposta Técnica, ou seja, 70 pontos.

3.6. COMPOSIÇÃO DAS NOTAS:

- 3.6.1. Os documentos constantes na proposta técnica serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Capacidade Técnica da Empresa	30
2	Equipe Técnica	70
Total da Proposta Técnica		100

3.5.2. CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA

ITEM	TRABALHOS EXECUTADOS	Nº DE ATESTADOS	PONTOS
1	Experiência em Regularização Fundiária Urbana: Comprovação de experiência em elaboração e execução de Projeto de Regularização Fundiária Urbana em núcleo urbano, que equivalha a no mínimo 50% da área objeto desta contratação	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende
2	Experiência em Estudos Ambientais para Regularização Fundiária: Comprovação de experiência em realização de estudo ambiental para regularização fundiária	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende
3	Comprovação de experiência na realização de cadastro social	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende

3.5.3. CAPACIDADE EQUIPE TÉCNICA

Item	Trabalhos Executados	Nº de ARTs/atestados	Coordenador Geral - CG	Supervisor Jurídico - SJ	Supervisor de Arquitetura e Engenharia - SAE	Supervisor Social - SS	Supervisor Ambiental - SA
1	Comprovação de trabalho em elaboração e execução de Projeto de Regularização Fundiária Urbana em núcleo urbano.	4 ou mais	6	4	4	4	4
		2 ou 3	5	2	2	2	2
		1	2	1	1	1	1
		0	Não Atende	Não Atende	Não Atende	Não Atende	Não Atende



ANEXO V DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

2	Comprovação de trabalho em estudo ambiental para regularização fundiária	4 ou mais	4	3	3	3	3
		2 ou 3	2	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1
		0	0	0	0	0	0
3	Comprovação de tempo de experiência com projetos de Planejamento Urbano e/ou REURB	Acima de 10 anos	4	3	3	3	3
		5 a 9 anos	3	2	2	2	2
		Até 5 anos	1	1	1	1	1
4	Comprovação de experiência com cadastramento socioeconômico em projetos de regularização fundiária	4 ou mais	4	3	3	3	3
		2 ou 3	3	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1
		0	0	0	0	0	0

Legenda da Equipe Técnica

CG = Coordenador Geral

SJ = Supervisor Jurídico

SAE = Supervisor de Arquitetura e Engenharia

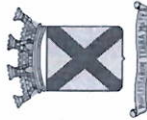
SS = Supervisor Social

SA = Supervisor Ambiental

3.5.4. Para os profissionais jurídicos poderão ser apresentados atestados ou cópias de contratos de prestação de serviço de regularização fundiária, para profissionais de engenharia poderão ser apresentados ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica), para os profissionais de arquitetura poderão ser apresentados RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica), e para os profissionais técnicos poderão ser apresentados TRT's (Termo de Responsabilidade Técnica).

4. Será desclassificada a Proposta Técnica que:

- 4.1. Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;
- 4.2. Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 pontos;
- 4.3. Obter nota correspondente a "Não atende" em quaisquer dos quesitos assim previstos;



**ANEXO VI
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

QUADRO DE PREÇOS PARA MÉDIA ORÇAMENTÁRIA									
ITEM	QTDD	UND	DESCRIÇÃO	IEME BRASIL ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA	LIMAX CONSTRUTORA	PESENGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	NAUMITRA ENGENHARIA LTDA.	MÉDIA DE PREÇOS	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	1	Serviço	Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos	R\$ 9.128,08	R\$ 7.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 14.976,45	R\$	9.776,13
2	1	Serviço	Projeto Urbanístico de Regularização (para o núcleo)	R\$ 38.990,14	R\$ 94.000,00	R\$ 106.000,00	R\$ 47.505,76	R\$	71.623,98
3	1	Serviço	Estudo Técnico Ambiental (para o núcleo)	R\$ 42.575,56	R\$ 33.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 25.385,60	R\$	33.990,29
4	1	Serviço	Eleição da COMUL	R\$ 29.586,92	R\$ 10.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 7.540,12	R\$	14.531,76
5	1	Serviço	Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica	R\$ 37.748,38	R\$ 77.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 12.602,28	R\$	54.337,67
6	1	Serviço	Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais	R\$ 11.425,57	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 15.236,62	R\$	10.665,55
7	1	Serviço	Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes	R\$ 119.528,02	R\$ 120.850,00	R\$ 118.400,00	R\$ 41.441,84	R\$	100.054,97
VALOR TOTAL				R\$ 288.982,67	R\$ 349.850,00	R\$ 376.400,00	R\$ 164.688,67		R\$ 294.980,34



**ANEXO VII
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Item	Descrição dos serviços	Valor do Serviço (R\$)	Mês 01	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 09	Mês 10	Mês 12
1	APRESENTAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS	R\$ 9.776,13	R\$ 9.776,13						
2	PROJETO URBANÍSTICO	R\$ 71.623,98		R\$ 71.623,98					
3	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	R\$ 33.990,29			R\$ 33.990,29				
4	ELEIÇÃO DA COMUL	R\$ 14.531,76				R\$ 14.531,76			
5	PROPOSTA DE PLANO DE URBANIZAÇÃO/REGULARIZAÇÃO	R\$ 54.337,67					R\$ 54.337,67		
6	REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	R\$ 10.665,55						R\$ 10.665,55	
7	COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES	R\$ 100.054,97							R\$ 100.054,97
TOTAL DOS SERVIÇOS		R\$ 294.980,34	R\$ 9.776,13	R\$ 71.623,98	R\$ 33.990,29	R\$ 14.531,76	R\$ 54.337,67	R\$ 10.665,55	R\$ 100.054,97
TOTAL ACUMULADO			R\$ 9.776,13	R\$ 81.400,11	R\$ 115.390,40	R\$ 129.922,16	R\$ 184.259,83	R\$ 194.925,38	R\$ 294.980,35



ANEXO VIII MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS CONTRATO Nº <nº do contrato>

INTRODUÇÃO

O Termo de Confidencialidade, Sigilo e Proteção de dados registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas da **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**, bem como no Decreto Municipal Nº. 17.744/2021 e a Lei Federal Nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO N.º <nº do contrato>**, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei Federal nº. 12.527/2011, Lei Federal nº 13.709/2018, e o Decreto Municipal nº. 17.744/2021, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

DADO PESSOAL: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

DADO PESSOAL SENSÍVEL: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

DADO ANONIMIZADO: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

BANCO DE DADOS: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

TITULAR: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.



ANEXO VIII MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TRATAMENTO: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

ANONIMIZAÇÃO: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

CONSENTIMENTO: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

BLOQUEIO: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

ELIMINAÇÃO: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, bancos de dados e informações sobre as atividades da CONTRATANTE, e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, vender, doar, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.



ANEXO VIII MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo e/ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto Municipal Nº. 17.744/2021 e a Lei Federal Nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;



ANEXO VIII MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

II – CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - CONTRATADA

Em atendimento ao art. 39, §3º, VIII do Decreto Municipal nº. 18.243/2024 a CONTRATADA indica neste ato os dados do seu representante que atua como seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do artigo 5º, VIII da Lei Federal nº 13.709/2018.

Nome Completo:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Contato Telefônico:

10 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Cidade de Santo André/SP onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Santo André, _____ de _____ de 2026.

CONTRATADA _____ <Nome> <Qualificação>	CONTRATANTE _____ <Nome> CPF
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>



ANEXO IX ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO AMBIENTAL

1. Introdução.
2. Informações Gerais:
 - 2.1. Dados gerais da gleba (por exemplo, localização, nome, município, coordenadas geográficas, número do processo administrativo ou judicial, números de matrículas, área total etc. Incluir mapa de localização);
 - 2.2. Dados gerais do requerente ou interessado (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone etc.);
 - 2.3. Dados gerais pelo responsável pela elaboração do relatório técnico ambiental (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, formação profissional e número do registro no conselho de classe).
3. Caracterização da situação ambiental:
 - 3.1. Geologia/Geomorfologia;
 - 3.2. Hidrografia;
 - 3.3. Vegetação;
 - 3.4. Área de Preservação Permanente;
 - 3.5. Infraestrutura urbana:
 - 3.5.1. Sistema viário;
 - 3.5.2. Saneamento básico;
 - 3.5.3. Drenagem das águas pluviais;
 - 3.5.4. Coleta de resíduos sólidos;
 - 3.6. Situação habitacional.
4. Proposições de ações visando à adequação dos sistemas de saneamento básico.
5. Proposições de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações.
6. Proposição de ações visando à recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização.
7. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.
8. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental.
9. Bibliografia/legislação citada.
10. Anexos



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA NÚCLEO PEDRO AMÉRICO

REF.: Lei n.º 8.869/2006 de 18 de julho de 2006, que instituiu a Zona Especial de Interesse Social – ZEIS A - 51, no lote de classificação fiscal n.º 07.183.001, 07.183.002, 07.183.003 e 07.184.001 registrado no 2º Ofício de Registro de Imóveis de Santo André, em parte da matrícula n.º 3.223, com 30.103,50m² (trinta mil, cento e três metros e cinquenta decímetros quadrados) e em parte da matrícula n.º 7.647, com 7.959,00 m² (sete mil novecentos e cinquenta e nove metros quadrados)

De acordo com os elementos instrutórios constantes no processo administrativo n.º 17.632/2019, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 8.869/2006 e alterações subsequentes, que estabelecem a Comissão de Urbanização e Legalização – COMUL, foi nomeada a referida Comissão por meio da Portaria n.º 016/2023/SHARF de 16/08/2023, publicada no dia de 18 de agosto de 2023.

Decide:

I. DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO DA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL E DO NÚMERO DE LOTES

Um terreno com área de 12.683,23 metros quadrados, situado em área urbana do Município de Santo André, no Estado de São Paulo, que assim se descreve e caracteriza: inicia-se no ponto P1 de coordenada E= 347562,88 N= 7380283,30; desse ponto segue pelo azimute de 226°50'24" por uma distância de 13,17 metros, até atingir o ponto P2 de coordenada E= 347553,27 N=7380274,29; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 9,23 metros, até atingir o ponto P3 de coordenada E= 347.546,55 N= 7.380.267,98; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 15,30 metros, até atingir o ponto P4 de coordenada E= 347.535,39 N= 7.380.257,51; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 1,04 metros, até atingir o ponto P5 de coordenada E= 347.534,63 N= 7.380.256,80; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 6,97 metros, até atingir o ponto P6 de coordenada E= 347.529,55 N= 7.380.252,03; desse ponto segue pelo azimute de 230°9'27" por uma distância de 13,62 metros, até atingir o ponto P7 de coordenada E= 347.519,09 N= 7.380.243,30; desse ponto segue pelo azimute de 239°51'25" por uma distância de 1,70 metros, até atingir o ponto P8 de coordenada E= 347.517,61 N= 7.380.242,45; desse ponto segue pelo azimute de 234°19'21" por uma distância de 10,97 metros, até atingir o ponto P9 de coordenada E= 347.508,70 N= 7.380.236,05; desse ponto segue pelo azimute de 235°30'16" por uma distância de 5,97 metros, até atingir o ponto P10 de coordenada E= 347503,78 N= 7380232,67; desse ponto segue pelo azimute de 235°30'16" por uma distância de 2,27 metros, até atingir o ponto P11 de coordenada E= 347.501,91 N= 7.380.231,38; desse ponto segue pelo azimute de 237°1'26" por uma distância de 6,54 metros, até atingir o ponto P12 de coordenada E= 347.496,42 N= 7.380.227,82; desse ponto segue pelo azimute de 240°14'8" por uma distância de 6,11 metros, até atingir o ponto P13 de coordenada E= 347.491,12 N= 7.380.224,79; desse ponto segue pelo azimute de 240°5'5" por uma distância de 5,48 metros, até atingir o ponto P14 de coordenada E= 347.486,37 N= 7.380.222,06; desse ponto segue pelo azimute de 240°5'5" por uma distância de 9,26 metros, até atingir o ponto P15 de coordenada E= 347.478,34 N= 7.380.217,44; desse ponto segue pelo azimute de 244°26'24" por uma distância de 5,75 metros, até atingir o ponto P16 de coordenada E= 347.473,16 N= 7.380.214,96; desse ponto segue pelo azimute de 243°40'54" por uma distância de 6,34 metros, até atingir o ponto P17 de coordenada E= 347.467,47 N= 7.380.212,15; desse ponto segue pelo azimute de 245°28'37" por uma distância de 8,26 metros, até atingir o ponto P18 de coordenada E= 347.459,96 N= 7.380.208,72; desse ponto segue pelo azimute de 235°56'13" por uma distância de 1,27 metros, até atingir o ponto P19 de coordenada E= 347.458,90 N= 7.380.208,00; desse ponto segue pelo azimute de 229°43'23" por uma distância de 5,39 metros, até atingir o ponto P20 de coordenada E= 347.454,79 N= 7.380.204,52; desse ponto segue pelo azimute de 253°31'25" por uma distância de 4,02 metros, até atingir o ponto P21 de coordenada E= 347.450,93 N= 7.380.203,38; desse ponto segue pelo azimute de 247°47'46" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P22 de coordenada E= 347.446,30 N= 7.380.201,49; desse ponto segue pelo azimute de 254°54'21" por uma distância de 4,49 metros, até atingir o ponto P23 de coordenada E= 347.441,96 N= 7.380.200,32; desse ponto segue pelo azimute de 254°54'21" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P24 de coordenada E= 347.435,69 N= 7.380.198,62; desse



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

ponto segue pelo azimute de $248^{\circ}26'19''$ por uma distância de 6,15 metros, até atingir o ponto P25 de coordenada $E= 347.429,97$ $N= 7.380.196,36$; desse ponto segue pelo azimute de $253^{\circ}55'46''$ por uma distância de 7,40 metros, até atingir o ponto P26 de coordenada $E= 347.422,86$ $N= 7.380.194,31$; desse ponto segue pelo azimute de $251^{\circ}49'29''$ por uma distância de 5,41 metros, até atingir o ponto P27 de coordenada $E= 347.417,72$ $N= 7.380.192,63$; desse ponto segue pelo azimute de $255^{\circ}32'42''$ por uma distância de 17,30 metros, até atingir o ponto P28 de coordenada $E= 347.400,97$ $N= 7.380.188,31$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}13'17''$ por uma distância de 10,37 metros, até atingir o ponto P29 de coordenada $E= 347.390,81$ $N= 7.380.186,19$; desse ponto segue pelo azimute de $256^{\circ}32'54''$ por uma distância de 2,20 metros, até atingir o ponto P30 de coordenada $E= 347.388,67$ $N= 7.380.185,68$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}59'27''$ por uma distância de 19,79 metros, até atingir o ponto P31 de coordenada $E= 347.369,18$ $N= 7.380.182,24$; desse ponto segue pelo azimute de $257^{\circ}52'34''$ por uma distância de 6,08 metros, até atingir o ponto P32 de coordenada $E= 347.363,24$ $N= 7.380.180,96$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}38'40''$ por uma distância de 4,59 metros, até atingir o ponto P33 de coordenada $E= 347.358,72$ $N= 7.380.180,14$; desse ponto segue pelo azimute de $265^{\circ}43'35''$ por uma distância de 4,12 metros, até atingir o ponto P34 de coordenada $E= 347.354,62$ $N= 7.380.179,83$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}12'22''$ por uma distância de 7,53 metros, até atingir o ponto P35 de coordenada $E= 347.347,22$ $N= 7.380.178,42$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}1'53''$ por uma distância de 6,89 metros, até atingir o ponto P36 de coordenada $E= 347.340,46$ $N= 7.380.177,11$; desse ponto segue pelo azimute de $265^{\circ}57'25''$ por uma distância de 3,32 metros, até atingir o ponto P37 de coordenada $E= 347.337,15$ $N= 7.380.176,88$; desse ponto segue pelo azimute de $254^{\circ}44'27''$ por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P38 de coordenada $E= 347.331,04$ $N= 7.380.175,21$; desse ponto segue pelo azimute de $255^{\circ}10'53''$ por uma distância de 5,56 metros, até atingir o ponto P39 de coordenada $E= 347.325,67$ $N= 7.380.173,79$; desse ponto segue pelo azimute de $255^{\circ}10'53''$ por uma distância de 5,35 metros, até atingir o ponto P40 de coordenada $E= 347.320,50$ $N= 7.380.172,42$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}52'54''$ por uma distância de 5,48 metros, até atingir o ponto P41 de coordenada $E= 347.315,12$ $N= 7.380.171,37$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}16'14''$ por uma distância de 6,66 metros, até atingir o ponto P42 de coordenada $E= 347.308,58$ $N= 7.380.170,13$; desse ponto segue pelo azimute de $256^{\circ}40'42''$ por uma distância de 8,28 metros, até atingir o ponto P43 de coordenada $E= 347.300,52$ $N= 7.380.168,22$; desse ponto segue pelo azimute de $256^{\circ}31'22''$ por uma distância de 5,78 metros, até atingir o ponto P44 de coordenada $E= 347.294,90$ $N= 7.380.166,87$; desse ponto segue pelo azimute de $256^{\circ}24'14''$ por uma distância de 5,44 metros, até atingir o ponto P45 de coordenada $E= 347.289,61$ $N= 7.380.165,59$; desse ponto segue pelo azimute de $257^{\circ}3'15''$ por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P46 de coordenada $E= 347.284,30$ $N= 7.380.164,37$; desse ponto segue pelo azimute de $257^{\circ}27'27''$ por uma distância de 4,77 metros, até atingir o ponto P47 de coordenada $E= 347.279,65$ $N= 7.380.163,34$; desse ponto segue pelo azimute de $257^{\circ}47'38''$ por uma distância de 5,71 metros, até atingir o ponto P48 de coordenada $E= 347.274,06$ $N= 7.380.162,13$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}49'42''$ por uma distância de 5,01 metros, até atingir o ponto P49 de coordenada $E= 347.269,15$ $N= 7.380.161,16$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}58'11''$ por uma distância de 5,42 metros, até atingir o ponto P50 de coordenada $E= 347.263,81$ $N= 7.380.160,21$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}45'55''$ por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P51 de coordenada $E= 347.258,41$ $N= 7.380.159,14$; desse ponto segue pelo azimute de $257^{\circ}39'46''$ por uma distância de 5,19 metros, até atingir o ponto P52 de coordenada $E= 347.253,34$ $N= 7.380.158,03$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}14'47''$ por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P53 de coordenada $E= 347.246,96$ $N= 7.380.156,82$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}19'0''$ por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P54 de coordenada $E= 347.241,57$ $N= 7.380.155,70$; desse ponto segue pelo azimute de $259^{\circ}6'7''$ por uma distância de 4,55 metros, até atingir o ponto P55 de coordenada $E= 347.237,10$ $N= 7.380.154,84$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}24'41''$ por uma distância de 5,01 metros, até atingir o ponto P56 de coordenada $E= 347.232,19$ $N= 7.380.153,84$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}41'49''$ por uma distância de 4,64 metros, até atingir o ponto P57 de coordenada $E= 347.227,64$ $N= 7.380.152,93$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}57'33''$ por uma distância de 5,19 metros, até atingir o ponto P58 de coordenada $E= 347.222,54$ $N= 7.380.151,93$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}51'44''$ por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P59 de coordenada $E= 347.216,17$ $N= 7.380.150,68$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}48'57''$ por uma distância de 5,77 metros, até atingir o ponto P60 de coordenada $E= 347.210,51$ $N= 7.380.149,56$; desse ponto segue pelo azimute de $261^{\circ}41'55''$ por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P61 de coordenada $E= 347.205,56$ $N= 7.380.148,84$; desse ponto segue pelo azimute de $262^{\circ}0'50''$ por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P62 de coordenada $E= 347.200,61$ $N= 7.380.148,14$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}41'16''$ por uma distância de 4,51 metros, até atingir o ponto P63 de coordenada $E= 347.196,19$ $N= 7.380.147,26$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}3'32''$ por uma distância de 6,46 metros, até atingir o ponto P64 de coordenada $E= 347.189,87$ $N= 7.380.145,92$; desse ponto segue pelo azimute de $258^{\circ}3'32''$ por uma distância de 6,59 metros, até atingir o ponto P65 de



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

coordenada E= 347.183,42 N= 7.380.144,56; desse ponto segue pelo azimute de 258°38'10" por uma distância de 5,85 metros, até atingir o ponto P66 de coordenada E= 347.177,68 N= 7.380.143,40; desse ponto segue pelo azimute de 262°41'20" por uma distância de 4,96 metros, até atingir o ponto P67 de coordenada E= 347.172,76 N= 7.380.142,77; desse ponto segue pelo azimute de 261°37'10" por uma distância de 7,42 metros, até atingir o ponto P68 de coordenada E= 347.165,42 N= 7.380.141,69; desse ponto segue pelo azimute de 262°47'32" por uma distância de 3,74 metros, até atingir o ponto P69 de coordenada E= 347.161,72 N= 7.380.141,22; desse ponto segue pelo azimute de 262°15'25" por uma distância de 5,28 metros, até atingir o ponto P70 de coordenada E= 347.156,49 N= 7.380.140,51; desse ponto segue pelo azimute de 260°24'40" por uma distância de 5,30 metros, até atingir o ponto P71 de coordenada E= 347.151,26 N= 7.380.139,63; desse ponto segue pelo azimute de 260°24'40" por uma distância de 9,60 metros, até atingir o ponto P72 de coordenada E= 347.141,79 N= 7.380.138,03; desse ponto segue pelo azimute de 259°23'27" por uma distância de 6,69 metros, até atingir o ponto P73 de coordenada E= 347.135,21 N= 7.380.136,80; desse ponto segue pelo azimute de 260°28'44" por uma distância de 8,53 metros, até atingir o ponto P74 de coordenada E= 347.126,80 N= 7.380.135,39; desse ponto segue pelo azimute de 257°57'59" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P75 de coordenada E= 347.120,45 N= 7.380.134,03; desse ponto segue pelo azimute de 258°50'5" por uma distância de 6,39 metros, até atingir o ponto P76 de coordenada E= 347.114,18 N= 7.380.132,80; desse ponto segue pelo azimute de 259°40'41" por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P77 de coordenada E= 347.107,96 N= 7.380.131,66; desse ponto segue pelo azimute de 259°27'20" por uma distância de 6,79 metros, até atingir o ponto P78 de coordenada E= 347.101,28 N= 7.380.130,42; desse ponto segue pelo azimute de 259°0'41" por uma distância de 6,58 metros, até atingir o ponto P79 de coordenada E= 347.094,82 N= 7.380.129,17; desse ponto segue pelo azimute de 258°56'38" por uma distância de 5,95 metros, até atingir o ponto P80 de coordenada E= 347.088,99 N= 7.380.128,03; desse ponto segue pelo azimute de 258°37'51" por uma distância de 5,21 metros, até atingir o ponto P81 de coordenada E= 347.083,88 N= 7.380.127,00; desse ponto segue pelo azimute de 258°47'52" por uma distância de 7,13 metros, até atingir o ponto P82 de coordenada E= 347.076,88 N= 7.380.125,61; desse ponto segue pelo azimute de 348°40'13" por uma distância de 26,26 metros, até atingir o ponto P83 de coordenada E= 347.071,72 N= 7.380.151,36; desse ponto segue pelo azimute de 81°11'53" por uma distância de 7,00 metros, até atingir o ponto P84 de coordenada E= 347.078,64 N= 7.380.152,44; desse ponto segue pelo azimute de 77°58'46" por uma distância de 5,58 metros, até atingir o ponto P85 de coordenada E= 347.084,10 N= 7.380.153,60; desse ponto segue pelo azimute de 79°57'46" por uma distância de 5,84 metros, até atingir o ponto P86 de coordenada E= 347.089,85 N= 7.380.154,62; desse ponto segue pelo azimute de 77°32'50" por uma distância de 5,51 metros, até atingir o ponto P87 de coordenada E= 347.095,23 N= 7.380.155,81; desse ponto segue pelo azimute de 77°32'50" por uma distância de 0,79 metros, até atingir o ponto P88 de coordenada E= 347.096,00 N= 7.380.155,98; desse ponto segue pelo azimute de 81°15'0" por uma distância de 6,39 metros, até atingir o ponto P89 de coordenada E= 347.102,32 N= 7.380.156,95; desse ponto segue pelo azimute de 83°33'34" por uma distância de 5,94 metros, até atingir o ponto P90 de coordenada E= 347.108,22 N= 7.380.157,61; desse ponto segue pelo azimute de 84°31'41" por uma distância de 5,66 metros, até atingir o ponto P91 de coordenada E= 347.113,85 N= 7.380.158,15; desse ponto segue pelo azimute de 82°17'42" por uma distância de 6,17 metros, até atingir o ponto P92 de coordenada E= 347.119,96 N= 7.380.158,98; desse ponto segue pelo azimute de 82°19'15" por uma distância de 8,84 metros, até atingir o ponto P93 de coordenada E= 347.128,72 N= 7.380.160,16; desse ponto segue pelo azimute de 76°48'55" por uma distância de 8,50 metros, até atingir o ponto P94 de coordenada E= 347.137,00 N= 7.380.162,10; desse ponto segue pelo azimute de 58°53'45" por uma distância de 0,57 metros, até atingir o ponto P95 de coordenada E= 347.137,49 N= 7.380.162,39; desse ponto segue pelo azimute de 83°58'37" por uma distância de 9,28 metros, até atingir o ponto P96 de coordenada E= 347.146,72 N= 7.380.163,37; desse ponto segue pelo azimute de 79°40'4" por uma distância de 5,92 metros, até atingir o ponto P97 de coordenada E= 347.152,55 N= 7.380.164,43; desse ponto segue pelo azimute de 82°36'39" por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P98 de coordenada E= 347.158,82 N= 7.380.165,24; desse ponto segue pelo azimute de 80°5'43" por uma distância de 3,85 metros, até atingir o ponto P99 de coordenada E= 347.162,61 N= 7.380.165,91; desse ponto segue pelo azimute de 80°55'29" por uma distância de 4,83 metros, até atingir o ponto P100 de coordenada E= 347.167,38 N= 7.380.166,67; desse ponto segue pelo azimute de 80°42'28" por uma distância de 5,21 metros, até atingir o ponto P101 de coordenada E= 347.172,52 N= 7.380.167,51; desse ponto segue pelo azimute de 79°49'4" por uma distância de 5,86 metros, até atingir o ponto P102 de coordenada E= 347.178,28 N= 7.380.168,54; desse ponto segue pelo azimute de 79°49'4" por uma distância de 0,75 metros, até atingir o ponto P103 de coordenada E= 347.179,02 N= 7.380.168,68; desse ponto segue pelo azimute de 80°7'47" por uma distância de 6,15 metros, até atingir o ponto P104 de coordenada E= 347.185,08 N= 7.380.169,73; desse ponto segue pelo azimute de 80°7'47" por uma distância de 6,29 metros, até atingir o ponto P105 de coordenada E= 347.191,28 N= 7.380.170,81; desse ponto segue pelo azimute de 80°7'47" por uma



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

distância de 5,14 metros, até atingir o ponto P106 de coordenada E= 347.196,34 N= 7.380.171,69; desse ponto segue pelo azimute de 81°21'41" por uma distância de 5,09 metros, até atingir o ponto P107 de coordenada E= 347.201,37 N= 7.380.172,45; desse ponto segue pelo azimute de 80°5'10" por uma distância de 4,64 metros, até atingir o ponto P108 de coordenada E= 347.205,94 N= 7.380.173,25; desse ponto segue pelo azimute de 79°5'9" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P109 de coordenada E= 347.211,34 N= 7.380.174,29; desse ponto segue pelo azimute de 82°28'55" por uma distância de 5,39 metros, até atingir o ponto P110 de coordenada E= 347.216,68 N= 7.380.175,00; desse ponto segue pelo azimute de 169°1'53" por uma distância de 0,59 metros, até atingir o ponto P111 de coordenada E= 347.216,80 N= 7.380.174,42; desse ponto segue pelo azimute de 79°1'53" por uma distância de 1,37 metros, até atingir o ponto P112 de coordenada E= 347.218,14 N= 7.380.174,68; desse ponto segue pelo azimute de 81°5'20" por uma distância de 4,50 metros, até atingir o ponto P113 de coordenada E= 347.222,58 N= 7.380.175,38; desse ponto segue pelo azimute de 79°30'37" por uma distância de 4,68 metros, até atingir o ponto P114 de coordenada E= 347.227,19 N= 7.380.176,23; desse ponto segue pelo azimute de 81°30'36" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P115 de coordenada E= 347.232,63 N= 7.380.177,04; desse ponto segue pelo azimute de 81°30'36" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P116 de coordenada E= 347.237,57 N= 7.380.177,78; desse ponto segue pelo azimute de 169°44'7" por uma distância de 0,43 metros, até atingir o ponto P117 de coordenada E= 347.237,65 N= 7.380.177,36; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P118 de coordenada E= 347.243,08 N= 7.380.178,25; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P119 de coordenada E= 347.249,49 N= 7.380.179,30; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 5,14 metros, até atingir o ponto P120 de coordenada E= 347.254,56 N= 7.380.180,13; desse ponto segue pelo azimute de 80°47'45" por uma distância de 5,15 metros, até atingir o ponto P121 de coordenada E= 347.259,64 N= 7.380.180,96; desse ponto segue pelo azimute de 80°47'45" por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P122 de coordenada E= 347.265,02 N= 7.380.181,83; desse ponto segue pelo azimute de 80°10'3" por uma distância de 4,80 metros, até atingir o ponto P123 de coordenada E= 347.269,75 N= 7.380.182,65; desse ponto segue pelo azimute de 84°19'54" por uma distância de 5,06 metros, até atingir o ponto P124 de coordenada E= 347.274,79 N= 7.380.183,15; desse ponto segue pelo azimute de 79°26'37" por uma distância de 6,87 metros, até atingir o ponto P125 de coordenada E= 347.281,54 N= 7.380.184,41; desse ponto segue pelo azimute de 83°28'56" por uma distância de 5,31 metros, até atingir o ponto P126 de coordenada E= 347.286,82 N= 7.380.185,01; desse ponto segue pelo azimute de 78°53'50" por uma distância de 5,18 metros, até atingir o ponto P127 de coordenada E= 347.291,90 N= 7.380.186,01; desse ponto segue pelo azimute de 82°26'31" por uma distância de 5,90 metros, até atingir o ponto P128 de coordenada E= 347.297,76 N= 7.380.186,78; desse ponto segue pelo azimute de 351°31'34" por uma distância de 0,21 metros, até atingir o ponto P129 de coordenada E= 347.297,73 N= 7.380.186,99; desse ponto segue pelo azimute de 79°55'13" por uma distância de 6,86 metros, até atingir o ponto P130 de coordenada E= 347.304,48 N= 7.380.188,20; desse ponto segue pelo azimute de 82°41'10" por uma distância de 6,52 metros, até atingir o ponto P131 de coordenada E= 347.310,94 N= 7.380.189,03; desse ponto segue pelo azimute de 82°56'4" por uma distância de 5,24 metros, até atingir o ponto P132 de coordenada E= 347.316,14 N= 7.380.189,67; desse ponto segue pelo azimute de 79°22'10" por uma distância de 5,72 metros, até atingir o ponto P133 de coordenada E= 347.321,76 N= 7.380.190,72; desse ponto segue pelo azimute de 82°25'18" por uma distância de 5,35 metros, até atingir o ponto P134 de coordenada E= 347.327,06 N= 7.380.191,43; desse ponto segue pelo azimute de 166°12'34" por uma distância de 0,27 metros, até atingir o ponto P135 de coordenada E= 347.327,13 N= 7.380.191,17; desse ponto segue pelo azimute de 74°35'9" por uma distância de 6,37 metros, até atingir o ponto P136 de coordenada E= 347.333,27 N= 7.380.192,86; desse ponto segue pelo azimute de 71°17'48" por uma distância de 2,39 metros, até atingir o ponto P137 de coordenada E= 347.335,54 N= 7.380.193,63; desse ponto segue pelo azimute de 67°20'4" por uma distância de 7,38 metros, até atingir o ponto P138 de coordenada E= 347.342,35 N= 7.380.196,47; desse ponto segue pelo azimute de 67°1'23" por uma distância de 6,98 metros, até atingir o ponto P139 de coordenada E= 347.348,77 N= 7.380.199,19; desse ponto segue pelo azimute de 64°9'57" por uma distância de 3,21 metros, até atingir o ponto P140 de coordenada E= 347.351,66 N= 7.380.200,59; desse ponto segue pelo azimute de 63°37'13" por uma distância de 3,95 metros, até atingir o ponto P141 de coordenada E= 347.355,20 N= 7.380.202,35; desse ponto segue pelo azimute de 69°1'45" por uma distância de 5,99 metros, até atingir o ponto P142 de coordenada E= 347.360,79 N= 7.380.204,49; desse ponto segue pelo azimute de 66°13'41" por uma distância de 6,49 metros, até atingir o ponto P143 de coordenada E= 347.366,72 N= 7.380.207,11; desse ponto segue pelo azimute de 62°25'55" por uma distância de 4,86 metros, até atingir o ponto P144 de coordenada E= 347.371,04 N= 7.380.209,36; desse ponto segue pelo azimute de 64°31'25" por uma distância de 4,36 metros, até atingir o ponto P145 de coordenada E= 347.374,98 N= 7.380.211,23; desse ponto segue pelo azimute de 65°3'3" por uma distância de 7,58 metros, até atingir o ponto P146 de coordenada E= 347.381,84 N= 7.380.214,43; desse



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

ponto segue pelo azimute de 66°47'12" por uma distância de 4,63 metros, até atingir o ponto P147 de coordenada E= 347.386,10 N= 7.380.216,26; desse ponto segue pelo azimute de 67°14'40" por uma distância de 5,91 metros, até atingir o ponto P148 de coordenada E= 347.391,55 N= 7.380.218,54; desse ponto segue pelo azimute de 65°34'58" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P149 de coordenada E= 347.396,11 N= 7.380.220,61; desse ponto segue pelo azimute de 65°35'15" por uma distância de 3,99 metros, até atingir o ponto P150 de coordenada E= 347.399,74 N= 7.380.222,26; desse ponto segue pelo azimute de 66°58'9" por uma distância de 7,27 metros, até atingir o ponto P151 de coordenada E= 347.406,43 N= 7.380.225,10; desse ponto segue pelo azimute de 54°49'52" por uma distância de 5,08 metros, até atingir o ponto P152 de coordenada E= 347.410,59 N= 7.380.228,03; desse ponto segue pelo azimute de 56°22'17" por uma distância de 6,29 metros, até atingir o ponto P153 de coordenada E= 347.415,83 N= 7.380.231,52; desse ponto segue pelo azimute de 149°24'37" por uma distância de 3,62 metros, até atingir o ponto P154 de coordenada E= 347.417,67 N= 7.380.228,40; desse ponto segue pelo azimute de 72°18'19" por uma distância de 10,18 metros, até atingir o ponto P155 de coordenada E= 347.427,37 N= 7.380.231,49; desse ponto segue pelo azimute de 72°18'19" por uma distância de 5,64 metros, até atingir o ponto P156 de coordenada E= 347.432,74 N= 7.380.233,21; desse ponto segue pelo azimute de 72°17'28" por uma distância de 2,90 metros, até atingir o ponto P157 de coordenada E= 347.435,51 N= 7.380.234,09; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 2,85 metros, até atingir o ponto P158 de coordenada E= 347.438,02 N= 7.380.235,44; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 3,63 metros, até atingir o ponto P159 de coordenada E= 347.441,22 N= 7.380.237,16; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 1,90 metros, até atingir o ponto P160 de coordenada E= 347.442,89 N= 7.380.238,06; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 4,02 metros, até atingir o ponto P161 de coordenada E= 347.446,43 N= 7.380.239,96; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 5,25 metros, até atingir o ponto P162 de coordenada E= 347.451,06 N= 7.380.242,45; desse ponto segue pelo azimute de 68°4'33" por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P163 de coordenada E= 347.456,11 N= 7.380.244,48; desse ponto segue pelo azimute de 68°4'33" por uma distância de 3,50 metros, até atingir o ponto P164 de coordenada E= 347.459,36 N= 7.380.245,79; desse ponto segue pelo azimute de 67°27'38" por uma distância de 7,87 metros, até atingir o ponto P165 de coordenada E= 347.466,63 N= 7.380.248,80; desse ponto segue pelo azimute de 63°35'27" por uma distância de 1,15 metros, até atingir o ponto P166 de coordenada E= 347.467,66 N= 7.380.249,32; desse ponto segue pelo azimute de 64°4'1" por uma distância de 6,73 metros, até atingir o ponto P167 de coordenada E= 347.473,71 N= 7.380.252,26; desse ponto segue pelo azimute de 64°4'1" por uma distância de 0,45 metros, até atingir o ponto P168 de coordenada E= 347.474,12 N= 7.380.252,46; desse ponto segue pelo azimute de 66°4'16" por uma distância de 5,43 metros, até atingir o ponto P169 de coordenada E= 347.479,08 N= 7.380.254,66; desse ponto segue pelo azimute de 66°25'42" por uma distância de 2,20 metros, até atingir o ponto P170 de coordenada E= 347.481,10 N= 7.380.255,54; desse ponto segue pelo azimute de 66°25'42" por uma distância de 5,23 metros, até atingir o ponto P171 de coordenada E= 347.485,89 N= 7.380.257,63; desse ponto segue pelo azimute de 62°9'10" por uma distância de 2,44 metros, até atingir o ponto P172 de coordenada E= 347.488,05 N= 7.380.258,77; desse ponto segue pelo azimute de 62°9'10" por uma distância de 5,23 metros, até atingir o ponto P173 de coordenada E= 347.492,67 N= 7.380.261,21; desse ponto segue pelo azimute de 67°37'20" por uma distância de 5,51 metros, até atingir o ponto P174 de coordenada E= 347.497,77 N= 7.380.263,31; desse ponto segue pelo azimute de 67°26'57" por uma distância de 5,42 metros, até atingir o ponto P175 de coordenada E= 347.502,78 N= 7.380.265,39; desse ponto segue pelo azimute de 67°40'18" por uma distância de 7,45 metros, até atingir o ponto P176 de coordenada E= 347.509,67 N= 7.380.268,22; desse ponto segue pelo azimute de 67°40'18" por uma distância de 11,50 metros, até atingir o ponto P177 de coordenada E= 347.520,30 N= 7.380.272,59; desse ponto segue pelo azimute de 73°56'34" por uma distância de 2,88 metros, até atingir o ponto P178 de coordenada E= 347.523,07 N= 7.380.273,39; desse ponto segue pelo azimute de 70°15'39" por uma distância de 11,97 metros, até atingir o ponto P179 de coordenada E= 347.534,34 N= 7.380.277,43; desse ponto segue pelo azimute de 155°2'10" por uma distância de 3,19 metros, até atingir o ponto P180 de coordenada E= 347.535,69 N= 7.380.274,53; desse ponto segue pelo azimute de 68°7'36" por uma distância de 3,65 metros, até atingir o ponto P181 de coordenada E= 347.539,07 N= 7.380.275,89; desse ponto segue pelo azimute de 18°18'49" por uma distância de 9,11 metros, até atingir o ponto P182 de coordenada E= 347541.94 N= 7380284.55; desse ponto segue pelo azimute de 93°23'47" por uma distância de 7,48 metros, até atingir o ponto P183 de coordenada E= 347549.40 N= 7380284.10; desse ponto segue pelo azimute de 93°23'47" por uma distância de 13,50 metros, até atingir o ponto P1, início da presente descrição perimétrica.

Serão registrados 104 (cento e quatro) lotes.



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

II. DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS, RESTRIÇÕES EDILÍCIAS, USOS E ÍNDICES DE OCUPAÇÃO PERMITIDOS

II.A. DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS

- II.A.1 Adequação do parcelamento às características físicas do terreno, reconhecendo e consolidando conforme o existente;
- II.A.2 Será admitido o desdobro dos lotes, desde que os lotes resultantes tenham no mínimo 50,00m² (cinquenta metros quadrados), sempre com frente para a via, com exceção da Av. Professor Luiz Inácio de Anhaia Melo, que não poderá ser frente de nenhum lote, a testada mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros). Essa medida corresponde à medida de um corredor que poderá ser o acesso a um lote nos fundos de outro;
- II.A.3 Será admitido o englobamento dos lotes, desde que os lotes resultantes tenham no máximo 250,00m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para habitação unifamiliar ou misto, e até no máximo 300,00m² (trezentos metros quadrados) para o uso residencial do tipo multifamiliar;
- II.A.4 Reserva de 838,24m² (oitocentos e trinta e oito metros e vinte e quatro decímetros quadrados), sendo Área Verde 01 73,70m² (setenta e três metros e setenta decímetros quadrados), Área Verde 02 89,05m² (oitenta e nove metros e cinco decímetros quadrados), Área Verde 03 344,50m² (trezentos e quarenta e quatro metros e cinquenta decímetros quadrados) e Área Dominial 1 330,99m² (trezentos e trinta metros e noventa e nove decímetros quadrados).

II.B DAS RESTRIÇÕES EDILÍCIAS NOS LOTES

- II.B.1 O dimensionamento dos compartimentos para a edificação das residências fica a critério dos autores dos projetos, observadas as restrições edilícias, de uso e ocupação do solo especificadas por este Plano, sendo de sua inteira responsabilidade o adequado desempenho dos compartimentos das edificações;
- II.B.2 Recuo frontal de 1,20m (um metro e vinte centímetros) de recuo no pavimento térreo, nos lotes de até 18,00m (dezoito metros) de profundidade; 5,00m (cinco metros) de recuo no pavimento térreo, nos lotes acima de 18,00m (dezoito metros) de profundidade; quando houver garagem, o recuo exigido já estará contemplado; e 1,20m (um metro e vinte centímetros) de recuo nos pavimentos superiores, sendo todos para novas construções;
- II.B.3 Todos os compartimentos das edificações deverão possuir aberturas para iluminação e ventilações naturais contíguas a área descoberta, observando-se que as aberturas voltadas à divisa dos lotes deverão distar, no mínimo, 1,20m (um metro e vinte centímetros) da divisa, excetuando-se as aberturas voltadas às vias e vielas sanitárias, nas quais será dispensada a exigência desta distância mínima;
- II.B.4 Os poços de iluminação fechados deverão possuir área mínima de 4,00m² (quatro metros quadrados), com dimensão mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), podendo esta área ser diminuída para 2,00m² (dois metros quadrados), com dimensão mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), quando servir somente para ventilação de sanitários. Na impossibilidade estrutural comprovada por técnico habilitado para abertura de poços de iluminação, será permitida a implantação de sistemas mecânicos de exaustão, salientando que sistemas naturais de ventilação e iluminação proporcionam a economia de energia elétrica e a salubridade do ambiente e preferencialmente devem ser adotados como solução.

II.C DOS USOS PERMITIDOS NOS LOTES

Serão permitidos os usos residencial unifamiliar, multifamiliar de pequeno porte, misto e institucional. Não serão permitidos outros usos.

II.D. DOS ÍNDICES DE OCUPAÇÃO PERMITIDOS E DEMAIS RESTRIÇÕES URBANÍSTICAS



ANEXO X MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

- II.D.1 A taxa de ocupação máxima permitida para novas construções será de 85% (oitenta e cinco por cento) para lotes em meio de quadra e 100% (cem por cento) para lotes em esquina, desde que todos os ambientes tenham ventilação e iluminação natural, observando-se que todas as áreas construídas serão computadas nestes índices;
- II.D.2 O coeficiente de aproveitamento será de 2,8 (dois virgula oito), observando-se que todas as áreas construídas serão computadas neste índice;
- II.D.3 Será permitida a edificação de até 3 (três) pavimentos acima do nível do solo, sendo o térreo mais 2 (dois) pavimentos, resultando em um gabarito máximo de 9,00m (nove metros) de altura, observando-se o índice de utilização máximo;
- II.D.4 Para edificações com pavimentos abaixo do nível da rua, o gabarito máximo de 9,00m (nove metros) será permitido desde que haja apenas 1 (um) pavimento para baixo;
- II.D.5 As construções que até a data da aprovação deste plano possuírem número de pavimentos acima do permitido, ou pavimentos abaixo do nível da rua, poderão ser aprovadas desde que o interessado apresente laudo estrutural comprovando a sua estabilidade.

III. DO MEMORIAL DESCRITIVO DOS LOTES

O memorial descritivo dos lotes encontra-se no **Anexo I** deste Plano.

IV. DO PROJETO DE PARCELAMENTO

O projeto de parcelamento da área encontra-se no **Anexo II** deste Plano. Todos os lotes identificados no Anexo II, independentemente de sua metragem, poderão ser objeto de REURB, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.

V. DOS PROJETOS INDICATIVOS DAS OBRAS DE URBANIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, INCLUINDO TERRAPLENAGEM, ABASTECIMENTO SANITÁRIO, FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E OBRAS DE ESCOAMENTO DAS ÁGUAS PLUVIAIS

As obras de urbanização foram realizadas pela Prefeitura, que implantou calçamento, guias, sarjeta e calçadas nas vias, redes de abastecimento de água potável e de coleta de esgoto. Foi implantada rede de energia elétrica e iluminação pública. O escoamento de águas pluviais é feito de forma superficial. Há coleta de lixo e transporte coletivo municipal.

VI. DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO DA ÁREA

A área ocupada pelo Núcleo Pedro Américo compõe-se da gleba particular de classificação fiscal n.º 07.183.001, 07.183.002, 07.183.003 e 07.184.001, registrada no 2º Ofício de Registro de Imóveis de Santo André, em parte da matrícula n.º 3.223 com 30.103,50m² (trinta mil, cento e três metros e cinquenta decímetros quadrados), e em parte da matrícula n.º 7.647 com 7.959,00m² (sete mil novecentos e cinquenta e nove metros quadrados). Enquadra-se o Núcleo na Lei Municipal n.º 8.869/06, n.º 9.066/08 e alterações subsequentes, cuja aplicação reconhece à referida gleba a condição de ZEIS "A". Além dos dispositivos da legislação Municipal, também se aplicam a Lei Federal n.º 6.766/79, alterada pela Lei Federal n.º 9.785/99, a n.º 10.275/01 (Estatuto da Cidade) e a n.º 13.465/17, seguindo as diretrizes baseadas na REURB-S para os casos de regularização fundiária em áreas de interesse social.

Ainda em conformidade com a norma vigente de Regularização Fundiária, aos moradores será reconhecida a sua propriedade através da Legitimação Fundiária, de forma que a cada lote será atribuída uma matrícula originária.

Diante do exposto, a Comissão de Urbanização e Legalização, COMUL, composta e nomeada para tal fim, tem acordado o presente PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA, submetendo-o à aprovação do Senhor Prefeito Municipal.



**ANEXO X
MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO JURÍDICA**

Santo André, xx de xxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores

XXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores

XXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores

↳



**ANEXO XI
SELO CADASTRAL**

SELO CADASTRAL

R.



**ANEXO XII
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que o representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, que se apresentou devidamente instruído dos documentos necessários como sendo REPRESENTANTE LEGAL E/OU PROCURADOR, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e portador do RG sob o nº _____, vistoriou o local e tomou conhecimento de todas as informações e características técnicas e físicas para efeito de orçamento / proposta para a Concorrência Pública - TP nº 402/2026, referente a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, para o Núcleo Urbano Informal "Vila Junqueira", localizado no Município de Santo André.

Local da Vistoria técnica:

- Núcleo Urbano Informal " Vila Junqueira ".

Santo André, _____ de _____ de 2026.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA VISTORIA

Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome: _____
RG.: _____
CPF.: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____



ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, para o **Núcleo Urbano Informal " Vila Junqueira "**, localizado no Município de Santo André.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na nº Bairro, Cidade Estado, por intermédio de seu representante legal portador(a) do RG nº e do CPF nº, não tendo realizada a Visita Técnica Facultativa, **DECLARA**, sob as penas da lei, ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que OPTOU por não realizar a visita técnica, possuindo total condições de elaborar sua proposta comercial e executar os serviços, que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e a responsabilidade integral por quaisquer eventualidades ocasionadas pela não realização da visita técnica e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

Santo André, _____ de _____ de 2026.

Nome completo (representante legal da empresa)

Cargo

Documento nº

←



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS AO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA - REURB, PARA O NÚCLEO URBANO INFORMAL "VILA JUNQUEIRA", LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.

I - PREÂMBULO

1. **CONTRATANTES** - De um lado, a Prefeitura Municipal de Santo André, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", representada pelo(a) Sr.(a), com fundamento no artigo 120 do Decreto Municipal nº 18.243/24 e, de outro lado,, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na - Bairro - Município de/..... - CEP:, (OU se empresa) representada por, portador do documento de identidade nº e do CPF nº, a seguir denominada "CONTRATADA", ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo em que forem aplicáveis às condições constantes deste contrato.
2. **FUNDAMENTO DO CONTRATO** - Este contrato decorre da homologação efetuada pela Secretária de Aquisição e Contratos, decorrente de concorrência eletrônica nº 402/2026, conforme documentos constantes no Processo Administrativo nº 15.094/2025.

II - DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

1. **OBJETO** - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, para o **Núcleo Urbano Informal "Vila Junqueira"**, localizado no Município de Santo André.
 - 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.1.1. O Edital da Licitação;
 - 1.1.2. O Termo de Referência;
 - 1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.1.4. A Proposta da Contratada;
 - 1.1.5. Todos os anexos dos documentos acima arrolados
2. **CONDIÇÕES** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes deste contrato e na forma prevista na proposta da "CONTRATADA", dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a mesma nas sanções nele previstas.

III - RESPONSABILIDADES DA "CONTRATADA"

1. A "CONTRATADA" fica vinculada ao objeto suprarreferido, em conformidade com prazo, forma, condições e especificações estabelecidos neste Contrato e Termo de Referência, sob pena de incorrer a "CONTRATADA" nas sanções previstas neste ajuste.
2. A "CONTRATADA" assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não obrigando a "CONTRATANTE" a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos, tampouco a ressarcir por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da "CONTRATADA", de seus empregados, prepostos ou subordinados.
3. A "CONTRATADA" compromete-se, para fins de execução do objeto deste contrato, a não descumprir as proibições quanto à utilização da mão de obra infantil de menores de 16 anos, bem como não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de rescisão automática e imediata do ajuste.



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
6. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como deverão seguir todas as normas legais referentes à saúde do trabalho e fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPIs.

IV – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

1. **Gestor(a) do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "gestor(a)", a quem caberá a responsabilidade pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato: Sr. Silvio Mariano Barbosa – Gerente de Regularização Fundiária.
2. **Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "fiscal", a quem caberá a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da regular execução deste Contrato: Sra. Ana Paula de Freitas - Arquiteta.

V – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

1. **PREÇO** – O valor total desta contratação é de R\$ (.....).
1. **FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da parcela do serviço e da apresentação da documentação fiscal pertinente.
 - 1.1. O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a "CONTRATANTE" à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento;
 - 1.2. Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nº 1.234, de 11/01/2012 e 2.145, de 26/06/2023.
 - 1.3. A regularidade dos encargos sociais será comprovada mediante a "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União", expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa/Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.
 - 1.4. **REAJUSTE DE PREÇOS** Os valores registrados poderão ser reajustados de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado(datado de 15/12/2025).
 - 1.4.1. A concessão de reajuste depende de prévio requerimento à prorrogação deste contrato, por parte da empresa contratada, sob pena de preclusão lógica ou renúncia ao direito; caso contrário, serão mantidas as demais condições ajustadas, em vigência, inclusive o preço.



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

2. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

VI - PRAZOS

1. **PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato terá vigência de 02 (dois) anos, contados da data de sua assinatura.
2. **PRAZO PARA INÍCIO**- imediatamente após a assinatura do Contrato.
 - 2.1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**: : A execução dos serviços deverá iniciar em até **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), a ser encaminhada pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

VII - GARANTIA CONTRATUAL

1. **GARANTIA** - Como garantia pelo cumprimento deste contrato, a "CONTRATADA" recolheu aos cofres da "CONTRATANTE", a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, na modalidade de _____, conforme guia nº _____, vencível em _____.
- 1.1. Em havendo aditamento do valor contratual a "CONTRATADA" deverá proceder, em até 10(dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.
- 1.2. A "CONTRATADA" obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso a mesma venha a vencer antes do recebimento definitivo dos serviços.
- 1.3. Na hipótese da garantia oferecida vir a ser atingida em decorrência de conduta penalizadora aplicada à "CONTRATADA", obriga-se a mesma, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que ocorrer a apropriação, a complementá-la, de modo a recompor o seu valor original.
- 1.4. Em não sendo possível tal providência devido a modalidade de garantia efetuada pela contratada, poderão as multas ser descontadas dos valores que a contratada tenha a receber correspondente à parcela contratual seguinte à lavratura da penalização.
- 1.5. Caso o valor da multa ultrapasse o da garantia prestada, a diferença será descontada dos valores que a contratada tenha a receber correspondentes à parcela contratual seguintes à lavratura da penalização, ou ainda, cobrada judicialmente.
2. **DEVOLUÇÃO DA GARANTIA** - A devolução da garantia oferecida pela "CONTRATADA" será feita, após o recebimento definitivo dos serviços e desde que estejam cumpridas todas as obrigações por esta assumidas, sem prejuízo das responsabilidades supervenientes.
 - 2.1. A devolução da garantia não isentará a "CONTRATADA" quanto às responsabilidades que lhe couberem, segundo as prescrições legais pertinentes.
 - 2.2. A garantia, recolhida em moeda corrente, será atualizada monetariamente de acordo com a variação do índice geral de preços de mercado – IGP-M ou outro índice adotado em substituição deste pelo governo federal, até a data de sua restituição à contratada.

VIII – DA VERBA

1. **VERBA** - As despesas com a execução deste contrato onerarão as verbas próprias codificadas sob os números: 7350.339039.16.482.0090.2.180.01 (Tesouro) e 7350.339039.16.482.0090.2.180.05 (Federal - Transferência e Convênios Federais – Vinculados), consignadas no orçamento do Exercício de 2026.



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

- 1.1. Em cada exercício serão indicadas as dotações orçamentárias respectivas, em época própria, em que serão oneradas as despesas decorrentes do presente contrato.

IX – SUBCONTRATAÇÃO

1. Será permitida subcontratação conforme item 4 do Anexo I.
2. Conforme previsto no Artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá haver subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada, nas seguintes condições:
 - 2.1. Toda e qualquer subcontratação deverá ser previamente submetida à aprovação da PSA, que mediante decisão motivada, poderá aprovar ou não a subcontratação proposta, podendo apresentar novas empresas em caso de não aprovação, porém não ficando eximida das responsabilidades e prazos do contrato;
 - 2.2. Em nenhuma hipótese poderá ser subcontratada qualquer empresa que tenha participado do certame que deu origem a este contrato, independentemente de ter sido habilitada ou classificada;
 - 2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
 - 2.4. No caso de haver subcontratação, deverá ser apresentado Termo de Subcontratação assinado entre as partes, contendo declaração formal do Responsável Técnico da empresa subcontratada de que executará os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes nos projetos e relatórios, e ainda, as normas, cláusulas e condições contratuais;
 - 2.5. A Contratada será a única e exclusiva responsável perante o município de Santo André, órgãos ou entidades públicas, privadas e /ou terceiros, pela execução do contrato;
 - 2.6. Não será permitido à Subcontratada, emitir Nota Fiscal ou Fatura, diretamente ao município de Santo André.

X – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a “CONTRATADA” será responsabilizada administrativamente por infrações decorrentes dessa inexecução, sem prejuízo da configuração de demais situações previstas em referida Lei que impliquem motivos para extinção do contrato.

XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:
 - 1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

- 1.6. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 1.6.1. Não enviar a proposta;
 - 1.6.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.6.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 1.6.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;
 - 1.6.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
2. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3. São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
 - 3.1. Advertência;
 - 3.2. Multa, conforme item 5.;
 - 3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
 - 3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

5. A multa prevista no item 3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 1. e será de:
 - 5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;
 - 5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;
 - 5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;
 - 5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - 5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei;
 - 5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores.
6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:
 - 9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
 - 9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.



ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO

11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa;
12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.4, 1.5 e 1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 e 1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.4, 1.5 e 1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (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 sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;
19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;
20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.
21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.
22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.
24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO**

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Edital e respectivos Anexos e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.
2. **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES** - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.
2. **MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS** - A "CONTRATADA" obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica, nesta contratação direta, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
3. **CASOS OMISSOS** - Os casos omissos serão decididos pela "CONTRATANTE", consoante disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, de acordo com as normas e princípios gerais dos contratos.
4. **FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Santo André, como o domicílio para qualquer procedimento relacionado com o descumprimento deste contrato.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas para que produza efeitos jurídicos e legais.

Eu, _____, _____, formatei e eu _____, _____, Gerente de Contratos, conferi e o subscrevo.

Santo André, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE:

_____ SECRETARIA DE

CONTRATADA:

_____ CNPJ Responsável: RG nº e CPF nº

TESTEMUNHAS:

1) - _____ 2) - _____

CONTRATO __/__/__ - PJ
ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS
 (descrito no ato convocatório, Anexo II, o qual será transcrito quando da formalização do ajuste).



**ANEXO XV
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: Prefeito
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____
Cargo: Secretária de Aquisição e Contratos
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____
Cargo: _____



**ANEXO XV
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



**ANEXO XVI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ELABORADO PELA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE

←



**ANEXO XVII
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORADO PELA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE

R