

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
(Processo Administrativo nº 248/2026)
(Memorando 13.675/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE TUBARÃO, CNPJ 82.928.656/0001-33, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sediada na Rua Teresa Cristina, nº 250, bairro Oficinas, na cidade de Tubarão/SC, CEP 88702-011, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL e modo de disputa ABERTO, objetivando a contratação de serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais legislações aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Limite para impugnação ao edital:**
 - **Dia 28/10/2026;**
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
 - **14:00 do dia 03/11/2026.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco) lotes, em área aproximada de 57.000,89 m², nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas aplicáveis, conforme condições, etapas, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

1.2. A contratação constitui objeto único e integrado, não sendo admitida proposta parcial por etapa, lote ou serviço isolado, devendo a proposta abranger integralmente todas as etapas, atividades e produtos descritos no Termo de Referência.

1.3. O prazo mínimo para apresentação das propostas e lances será de 10 (dez) dias úteis, contado da data de divulgação do edital, nos termos do art. 55, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. DA VISTORIA

1.4.1. É facultado aos interessados realizar vistoria prévia nos locais de execução do objeto, com a finalidade de obter pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades relacionadas à execução dos serviços.

1.4.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, em horário comercial, e será acompanhada por servidor designado pela Administração.

1.4.3. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada por representante legal ou responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, assumindo responsabilidade pela elaboração da proposta e pela execução do objeto.

1.4.4. A realização ou a dispensa da vistoria não eximirá a contratada da responsabilidade pela adequada execução dos serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento de condições que pudessem ter sido previamente identificadas pela análise dos documentos da contratação ou mediante vistoria, ressalvadas situações supervenientes ou não passíveis de conhecimento prévio.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar deste Pregão os interessados deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou outra Plataforma Eletrônica competente.

2.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com

direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.11. As sociedades cooperativas poderão participar da licitação, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 144 a 147 do

Decreto Municipal nº 7.450/2023, especialmente quanto à compatibilidade entre seu objeto social e o objeto licitado e à possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, sem caracterização de vínculo de subordinação com a cooperativa ou com o Município.

2.6.12. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos dos arts. 148 e 149 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, considerando que, embora o objeto possua natureza técnica e multidisciplinar, suas atividades e parcelas são usualmente executadas por empresas especializadas no segmento de regularização fundiária, não se identificando necessidade de conjugação de capacidades empresariais distintas para viabilizar a competição. A execução integrada por uma única contratada favorece a centralização da responsabilidade, a compatibilização dos produtos e a coordenação das etapas, evitando pulverização de responsabilidades capaz de comprometer o cronograma e a adequada execução da REURB-S.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto

executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.4.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.4.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.4.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. 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 envio de lances.

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

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço global.

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor global da proposta, correspondente à execução integral do objeto, abrangendo todas as etapas, atividades e produtos previstos no Termo de Referência.

4.1.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive equipe técnica, equipamentos, softwares, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ART, RRT ou documentos equivalentes, certidões, protocolos e demais despesas inerentes às obrigações da contratada.

4.1.3. A proposta readequada ao último lance deverá apresentar a distribuição do valor global entre as etapas da contratação, observados os percentuais fixados no Termo de Referência e na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento.

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

4.2.1. Não serão admitidas propostas parciais, que excluam etapas, atividades ou produtos integrantes do objeto, devendo a proposta contemplar a execução integral da contratação.

4.2.2. A composição do valor global deverá observar os seguintes percentuais por etapa: Etapa I – Procedimentos Administrativos: 5%; Etapa II – Mobilização Social: 10%; Etapa III – Levantamento de Dados: 40%; Etapa IV – Projeto de Regularização Fundiária: 30%; Etapa V – Emissão da CRF: 10%; Etapa VI – Registro da CRF, matrícula da área e titulação: 4%; e Etapa VII – Evento de Entrega: 1%.

4.2.3. Os percentuais acima serão aplicados sobre o valor global efetivamente ofertado pela licitante e não poderão ser unilateralmente alterados na proposta.

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

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

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos

responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação, correspondente à execução integral de todas as etapas, atividades e produtos previstos no Termo de Referência.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observadas as regras e o intervalo mínimo estabelecidos para a disputa.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. O modo de disputa será o ABERTO. Portanto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

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

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. 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 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.18.2. 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;

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

5.18.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

5.18.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.19. Esgotados os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do valor máximo aceitável para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Não serão admitidas propostas que condicionem o preço à execução parcial do objeto, ao quantitativo efetivamente regularizado de beneficiários ou à exclusão de qualquer das etapas previstas no Termo de Referência, ressalvadas as alterações contratualmente admitidas e devidamente formalizadas pela Administração.

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada dos documentos de habilitação e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br), ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de tratamento favorecido destinado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5, 3.3 e 3.4 deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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, ainda, no caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas

cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.7.1. Para aferição da exequibilidade poderão ser solicitados composição de custos, memórias de cálculo, dimensionamento da equipe técnica, equipamentos, softwares, estrutura operacional e outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da execução pelo valor proposto.

6.8. 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 exequibilidade da proposta.

6.9. 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;

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

6.9.2. 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.

6.10. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, onde **o(s) licitante (s) classificado (s) deverá (ão) comprovar os**

requisitos, encaminhando os seguintes documentos via Plataforma Eletrônica PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados do final da sessão pública virtual e/ou solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro:

7.1.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

7.1.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

7.1.3. Documentos relativos ao ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.;

7.1.4. Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro ou inscrição profissional da empresa: a licitante deverá comprovar registro ou inscrição, quando legalmente exigível em razão das atividades técnicas integrantes do objeto, perante o respectivo conselho profissional competente, em situação regular.

a.1) Quando as atividades integrantes do objeto estiverem sujeitas a conselhos profissionais distintos, serão admitidos os registros correspondentes às atividades efetivamente desempenhadas, observadas as atribuições legalmente conferidas a cada categoria profissional.

a.2) A licitante sediada em outra Unidade da Federação deverá apresentar registro ou inscrição perante o conselho competente de sua jurisdição e, caso vencedora, providenciar eventual visto, registro, inscrição secundária ou regularização no Estado de Santa Catarina, quando legalmente exigível, previamente ao exercício da respectiva atividade.

b) Capacidade técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de características e complexidade compatíveis com o objeto.

b.1) Os atestados deverão comprovar, cumulativamente, experiência anterior nas seguintes parcelas:

I – execução de serviços de Regularização Fundiária Urbana – REURB, de natureza e complexidade compatíveis com o objeto;

II – levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado ou serviço técnico equivalente compatível com as necessidades da regularização fundiária;

III – elaboração de projeto de regularização fundiária urbana, incluindo plantas, memoriais e peças técnicas pertinentes.

b.2) Será admitido o somatório de atestados tecnicamente compatíveis para demonstração da experiência exigida.

c) Capacidade técnico-profissional: a licitante deverá indicar profissional ou profissionais legalmente habilitados, com atribuições compatíveis com as atividades para as quais seja exigida experiência profissional.

c.1) A capacidade técnico-profissional será comprovada mediante atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica, acompanhado de CAT ou documento equivalente emitido ou reconhecido pelo conselho profissional competente, quando aplicável à profissão e à atividade.

c.2) Para o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado será admitido profissional legalmente habilitado com atribuição compatível.

c.3) Para o projeto de regularização fundiária será admitido profissional legalmente habilitado com atribuições compatíveis com as atividades técnicas que lhe forem confiadas.

c.4) Não será restringida a comprovação da capacidade técnico-profissional a determinada formação acadêmica ou conselho profissional quando outras categorias detenham atribuição legal compatível.

d) Vínculo profissional: poderá ser comprovado por contrato social ou ato constitutivo, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou declaração/compromisso de contratação futura acompanhado da anuência do profissional.

Observação Geral da Habilitação Técnica:

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa para a execução do objeto desta licitação, garantindo o atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Outros Documentos

- a) Certidão Negativa Correccional – CGU;
- b) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- c) Declaração de idoneidade;
- d) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;
- f) Declaração de 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;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3 Regras para análise dos documentos de Habilitação

7.3.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.3.1.1 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

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

7.3.2 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.3.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.3.6 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, será celebrado Termo de Contrato, conforme minuta integrante deste Edital.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2.1. Para a formalização da contratação, será exigida garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.1.1. Caberá à adjudicatária optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – seguro-garantia;
- III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
- IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.2.1.2. A garantia deverá estar regularmente constituída antes da assinatura do contrato, observadas as condições e os prazos aplicáveis à modalidade escolhida.

8.2.1.3. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária disporá de prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para apresentação da respectiva apólice, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1.4. Nas demais modalidades de garantia, sua comprovação deverá ocorrer no prazo estabelecido na convocação para assinatura, sempre anteriormente à formalização do contrato.

8.2.1.5. A não apresentação da garantia no prazo aplicável à modalidade escolhida, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará descumprimento das condições necessárias à contratação, sujeitando a adjudicatária às consequências previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante ofício, através de plataforma digital, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. DO REAJUSTE

8.7.1. O valor contratual poderá ser reajustado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que fundamentou esta licitação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 358 do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

8.7.2. Para fins de contagem do interregno de que trata o item anterior, fica fixada como data-base a data do orçamento estimado da contratação.

8.7.3. O reajuste será calculado mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

8.7.4. O reajuste dependerá de solicitação formal do fornecedor, instruída com a documentação exigida no Termo de Contrato, e será formalizado por apostilamento.

8.7.5. A ausência de solicitação de reajuste durante a vigência do contrato não gera direito à concessão retroativa após o encerramento da respectiva vigência.

8.8. Após a formalização do contrato e antes do início da execução, a contratada deverá apresentar, quando aplicável:

- I – indicação formal do preposto, com seus dados de identificação e contato;
 - II – relação da equipe técnica responsável;
 - III – comprovação dos vínculos profissionais necessários à execução;
 - IV – ART, RRT ou documento equivalente das atividades técnicas, quando legalmente exigível;
 - V – dados e canais oficiais para comunicação com a fiscalização.
- O início da execução dependerá da emissão formal da Ordem de Serviço.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II – seguro-garantia;
- III – fiança bancária;
- IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.3. A garantia deverá ser constituída nas condições e prazos estabelecidos neste Edital e no contrato.

9.4. Na hipótese de opção por seguro-garantia, será assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Nas demais modalidades, a garantia deverá estar regularmente constituída e comprovada anteriormente à assinatura do contrato, no prazo fixado na convocação administrativa.

9.6. A garantia deverá permanecer válida e suficiente durante a vigência contratual e ser complementada quando alteração do valor contratual repercutir no montante garantido.

9.7. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observadas as disposições do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A adjudicatária será convocada para a assinatura do contrato imediatamente após a homologação e a adjudicação do objeto, devendo apresentar a apólice de seguro-garantia no prazo determinado no Termo de Referência, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

9.9. A garantia deverá ser mantida válida e suficiente durante toda a vigência do contrato, devendo ser atualizada, complementada, renovada ou substituída sempre que houver alteração do valor contratual, prorrogação de prazo ou outra circunstância que afete o valor, a suficiência ou o período de cobertura da garantia.

9.10. Na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá possuir vigência igual ou superior à vigência do contrato e permanecer válida por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, ressalvada a necessidade de sua manutenção ou prorrogação enquanto subsistirem obrigações, pendências ou responsabilidades da contratada abrangidas pela garantia.

9.11. Havendo prorrogação da vigência do contrato ou alteração de seu valor, a contratada deverá apresentar o respectivo endosso, renovação, complementação ou nova garantia no

prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da formalização do respectivo termo aditivo, devendo ser assegurada, em qualquer hipótese, a continuidade ininterrupta da cobertura.

9.12. O seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a contratada não efetue o pagamento do prêmio nas datas convencionadas, nos termos do inciso II do art. 97 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a observância das condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não subsistam obrigações, multas, prejuízos, indenizações ou demais pendências passíveis de cobertura pela garantia.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 13.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

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

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

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

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

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da responsabilização nas demais esferas cabíveis.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

11.15. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial apresentada no Portal de Compras Públicas – PCP (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou outra plataforma eletrônica competente, serão considerados de uso contínuo e oficial da empresa para todos os fins, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas, incluindo intimações para defesa e notificações de aplicação de sanções.

11.16. As infrações ocorridas durante a execução contratual e as respectivas sanções observarão as disposições específicas do Termo de Referência e da minuta contratual, inclusive quanto às multas moratória e compensatória previstas para o inadimplemento da execução.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. Os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação DEVERÃO ser realizados através do portal <http://portaldecompraspublicas.com.br>.

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

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

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital, ressalvadas as especificações técnicas, os quantitativos e as condições de execução do objeto, hipótese em que prevalecerá o disposto no Termo de Referência (Anexo I), instrumento no qual se fundamentaram tecnicamente o planejamento e a estimativa de preços da contratação.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

13.11. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que previamente e expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo e restrita a atividades acessórias ou parcelas específicas do objeto.

13.11.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência a terceiros da responsabilidade pela coordenação geral e integração das etapas da REURB-S.

13.11.2. A subcontratada deverá comprovar qualificação compatível com a parcela que lhe for atribuída.

13.11.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

13.11.4. A contratação de profissionais especializados para composição da equipe técnica, mediante vínculo juridicamente admitido, não constitui, por si só, subcontratação do objeto.

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

13.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

13.12.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato.

Tubarão-SC, 14 de outubro de 2026.

ESTENER SORATTO
DA SILVA
JUNIOR:01503688950

Assinado digitalmente por ESTENER SORATTO DA
SILVA JUNIOR:01503688950
ND: C=BR, CN=ESTENER SORATTO DA SILVA
JUNIOR:01503688950, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.14 16:56:34-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

Estêner Soratto da Silva Júnior
Prefeito

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco) lotes, em área aproximada de 57.000,89 m², nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas aplicáveis, conforme condições, etapas, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QTDE	UNID	R\$ TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em processo de regularização fundiária, na modalidade Reurb-S, no Bairro Passagem, Jardim Floresta, Tubarão/SC, com uma estimativa de 205 lotes.	15482	1,0	Serviço	R\$ 609.666,30
	TOTAL GERAL				R\$ 609.666,30

1.2 Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza predominantemente técnica e multidisciplinar, envolvendo atividades administrativas, jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais, cadastrais e de levantamento técnico necessário à implementação da REURB-S, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

1.3 Prazo de Execução: O prazo para execução integral dos serviços será de 18 (dezoito) meses, contado da data expressamente indicada na Ordem de Serviço, observada a programação das etapas, atividades e produtos estabelecida no Plano de Trabalho aprovado pela Administração. O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e formalização pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de sua assinatura, de modo a contemplar o período de execução dos serviços, os procedimentos de recebimento, a correção de eventuais pendências e as demais providências necessárias ao encerramento contratual, admitida a prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

1.5 A Ordem de Serviço será expedida pela Administração após a verificação das condições necessárias ao início da execução contratual, observados o planejamento administrativo, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S no núcleo urbano informal localizado no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco)

lotes, em área aproximada de 57.000,89 m², ocupada predominantemente por famílias de baixa renda.

2.2 A situação de irregularidade fundiária demanda a adoção coordenada de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais, técnicas e administrativas necessárias à incorporação do núcleo urbano informal ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e de sua regulamentação.

2.3 A implementação da REURB-S exige a realização integrada de levantamentos técnicos, cadastrais e socioeconômicos, mobilização social, levantamentos topográficos e planialtimétricos georreferenciados, estudos urbanísticos e ambientais, elaboração do projeto de regularização fundiária, instrução dos procedimentos administrativos e demais atividades necessárias à emissão e ao registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, matrícula da área e titulação dos beneficiários, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

2.4 Considerando a natureza multidisciplinar e a necessidade de atuação coordenada nas diferentes etapas do procedimento, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada, dotada de capacidade técnica e operacional compatível com o objeto e de equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados para as atividades que lhes forem atribuídas.

2.5 A contratação pretende proporcionar maior segurança jurídica aos ocupantes, promover a integração do núcleo urbano informal ao ordenamento territorial municipal, possibilitar a titulação dos beneficiários e contribuir para a melhoria das condições urbanísticas, ambientais e sociais da área, concretizando o direito social à moradia e a função social da propriedade.

2.6 A solução adotada encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que avaliou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa e concluiu pela viabilidade e adequação da contratação de pessoa jurídica especializada para execução integrada dos serviços necessários à implementação da REURB-S.

2.7 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária ao atendimento do interesse público, permitindo ao Município promover a regularização fundiária do núcleo urbano informal de maneira tecnicamente adequada, coordenada e eficiente, com vistas ao desenvolvimento e à conclusão do procedimento, observadas as competências da Administração, do Registro de Imóveis e dos demais agentes envolvidos, bem como à adequada aplicação dos recursos públicos destinados à finalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução adotada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a execução integrada dos serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco) lotes, em área aproximada de 57.000,89 m².

3.2 A solução compreenderá, de forma coordenada e compatibilizada, as diferentes etapas necessárias ao desenvolvimento da regularização fundiária, incluindo procedimentos administrativos, mobilização social, levantamentos técnicos e cadastrais, levantamento topográfico

planialtimétrico cadastral georreferenciado, cadastro físico e socioeconômico dos beneficiários, levantamentos urbanísticos e ambientais, elaboração do projeto de regularização fundiária e demais estudos, peças técnicas, documentos e produtos especificados neste Termo de Referência.

3.3 A contratada deverá promover a adequada integração entre as diferentes atividades e produtos elaborados, assegurando a compatibilidade das informações cadastrais, sociais, jurídicas, topográficas, urbanísticas e ambientais necessárias à instrução e ao desenvolvimento do procedimento de REURB-S.

3.4 A solução compreenderá também as atividades de mobilização e participação social previstas para o desenvolvimento da regularização fundiária, incluindo reuniões, orientações, coleta de informações e documentos e demais ações necessárias ao cadastramento e acompanhamento dos beneficiários, conforme as etapas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5 Deverão ser realizados os levantamentos, estudos e procedimentos necessários à identificação da situação dominial da área objeto da regularização, dos titulares de domínio, confrontantes e terceiros eventualmente interessados, observadas as atribuições da contratada e as competências legalmente reservadas ao Município e aos demais órgãos envolvidos no procedimento.

3.6 A contratada deverá elaborar, organizar, revisar e apresentar os documentos, estudos, levantamentos, projetos, cadastros, relatórios e demais produtos técnicos necessários à instrução e ao desenvolvimento da REURB-S, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e conformidade dos produtos sob sua responsabilidade, inclusive pelas correções decorrentes de erros, omissões ou inconsistências que lhe sejam imputáveis.

3.7 A solução compreenderá também o suporte técnico necessário à tramitação do procedimento de regularização fundiária perante os setores municipais competentes, órgãos, entidades e Registro de Imóveis, incluindo a elaboração, organização e apresentação dos documentos e esclarecimentos técnicos que sejam de responsabilidade da contratada, bem como o atendimento das exigências decorrentes de erros, omissões ou inadequações dos produtos por ela elaborados.

3.8 Todos os levantamentos, estudos, projetos, cadastros, bancos de dados, peças técnicas, arquivos digitais e demais produtos elaborados no âmbito da contratação deverão ser entregues ao Município nos formatos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive em formatos editáveis quando aplicável, de modo a assegurar a continuidade do procedimento e a adequada utilização das informações pela Administração.

3.9 A execução integrada da solução busca assegurar continuidade entre as etapas da REURB-S, compatibilidade entre os produtos elaborados, centralização da responsabilidade pela coordenação dos serviços e maior eficiência na condução do procedimento, reduzindo riscos de inconsistências, retrabalhos e fragmentação das responsabilidades.

3.10 A execução da solução deverá observar as competências próprias da Administração Municipal,

do Registro de Imóveis e dos demais órgãos e agentes envolvidos no procedimento, não sendo atribuíveis à contratada atrasos, decisões ou resultados decorrentes exclusivamente de atos de terceiros, desde que não tenham sido ocasionados por erro, omissão, atraso ou descumprimento de obrigação que lhe seja imputável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, promovendo o uso racional de recursos materiais e tecnológicos, a redução da geração de resíduos e a priorização, sempre que possível, da produção, tramitação e entrega de documentos em meio digital.

4.1.2 Nas atividades de campo, a contratada deverá adotar medidas destinadas à prevenção e minimização de eventuais impactos ambientais, responsabilizando-se pela adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados e pelo cumprimento da legislação ambiental aplicável.

4.1.3 Os levantamentos, estudos e projetos integrantes da REURB-S deverão considerar os aspectos e condicionantes ambientais existentes na área objeto da regularização, observando-se as disposições da Lei Federal nº 13.465/2017, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas ambientais aplicáveis.

4.2 Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1 Não é o caso, tendo em vista a natureza do objeto, que não envolve a aquisição de bens ou produtos com especificação de marca ou modelo.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1 Não é o caso, tendo em vista a natureza do objeto.

4.4 Da exigência de amostra:

4.4.1 Não é o caso, tendo em vista a natureza do objeto.

4.5 Da exigência da carta de solidariedade:

4.5.1 Não é o caso, tendo em vista a natureza do objeto.

4.6. Subcontratação:

4.6.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo e restrita a atividades acessórias ou parcelas específicas do objeto, não sendo admitida a transferência integral da execução contratual.

4.6.2 A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante apresentação da empresa a ser subcontratada e da indicação das parcelas do objeto que serão por ela executadas.

4.6.3 A subcontratada deverá comprovar, previamente ao início da execução dos respectivos serviços, a qualificação necessária à execução da parcela que lhe for atribuída, bem como atender às demais exigências legalmente aplicáveis à subcontratação.

4.6.4 A subcontratação não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada perante a Administração, permanecendo esta integralmente responsável pela coordenação, qualidade, compatibilização e adequada execução de todos os serviços e produtos integrantes do objeto.

4.6.5 Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência a terceiros da responsabilidade pela coordenação geral e integração das etapas da REURB-S.

4.6.6 A contratação de profissionais especializados para composição da equipe técnica da contratada, mediante vínculo admitido pela legislação e pelo instrumento convocatório, não será considerada, por si só, subcontratação do objeto.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1 Será exigida garantia da contratação correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021. A exigência de garantia contratual justifica-se pela duração da contratação, pela natureza multidisciplinar e sequencial do objeto, pela interdependência entre os produtos das diferentes etapas e pelos riscos decorrentes de eventual interrupção ou inadequada execução dos serviços ao longo do procedimento de regularização fundiária.

4.7.2 A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, nas modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.7.3 A garantia contratual deverá ser prestada nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, observada a modalidade escolhida pela contratada e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.4 Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia, será observado o disposto no art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a apólice ser apresentada no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.7.5 A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observadas as disposições do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Vistoria:

4.8.1 Com a finalidade de proporcionar pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades dos locais onde serão executados os serviços, é facultado aos interessados realizar vistoria prévia nos locais de execução do objeto.

4.8.2 A vistoria, quando realizada, será acompanhada por servidor designado pela Administração, sendo disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados, mediante prévio agendamento.

4.8.3 A vistoria poderá ser realizada por representante indicado pelo interessado, devidamente identificado, observadas as condições de agendamento estabelecidas pela Administração.

4.8.4 O licitante que optar por não realizar a vistoria prévia deverá apresentar declaração formal, assinada por representante legal ou responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela correta elaboração da proposta e pela execução do objeto.

4.8.5 A realização ou a dispensa da vistoria não exime a contratada da responsabilidade pela adequada execução dos serviços, não sendo admitidas posteriormente alegações de desconhecimento das condições e peculiaridades do local que poderiam ter sido previamente identificadas mediante a análise dos documentos da contratação ou realização da vistoria, ressalvadas as situações supervenientes ou não passíveis de conhecimento prévio.

4.8.6 A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao Setor competente da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC, em horário comercial.

4.9 Modalidade de licitação:

4.9.1 A contratação será realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9.2 O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando a execução integrada das etapas e produtos que compõem o objeto.

4.9.3 A adoção do menor preço global mostra-se adequada em razão da interdependência entre as diferentes etapas da REURB-S e da necessidade de execução coordenada da solução, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Plano de Trabalho e Reunião Inicial

5.1.1 Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, Plano de Trabalho contendo a estratégia de execução, metodologia das atividades, sequência operacional, cronograma das ações, previsão de entrega dos produtos e indicação dos responsáveis técnicos envolvidos.

5.1.2 O Plano de Trabalho deverá observar o prazo global de execução da contratação e detalhar a programação, sequência e prazos previstos para execução de cada etapa e entrega dos respectivos produtos previstos neste Termo de Referência, respeitados os percentuais estabelecidos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento.

5.1.3 O Plano de Trabalho será apresentado e discutido em reunião inicial com a equipe técnica da Administração, podendo ser objeto de ajustes destinados à compatibilização das atividades,

cronograma, metodologia e fluxo de entrega, desde que não impliquem alteração indevida do objeto ou das condições essenciais da contratação.

5.1.4 Na reunião inicial deverão ser tratados, no mínimo:

- I – apresentação do responsável pela fiscalização do contrato;
- II – apresentação da equipe técnica da contratada;
- III – definição do fluxo de fornecimento de dados, documentos e informações pela Administração;
- IV – disponibilização dos estudos, levantamentos, cadastros e documentos existentes relativos à área objeto da REURB-S;
- V – definição do fluxo de comunicação e acompanhamento dos serviços;
- VI – apresentação da programação de execução e das previsões de entrega dos produtos;
- VII – definição dos procedimentos para análise, correção, aprovação e recebimento das entregas.

5.2 Forma de Apresentação dos Produtos e Arquivos

5.2.1 Antes da produção definitiva dos documentos técnicos, a contratada deverá compatibilizar com a Administração os formatos, sistemas, padrões e extensões digitais a serem utilizados, de modo a assegurar a adequada utilização dos produtos pelo Município e pelo Registro de Imóveis.

5.2.2 Todos os arquivos, documentos, levantamentos, estudos, relatórios, mapas, plantas e demais produtos deverão ser entregues em formato digital, incluindo PDF-A, quando aplicável, e respectivos arquivos nativos e editáveis.

5.2.3 Os arquivos técnicos deverão ser apresentados em extensões compatíveis com a natureza do produto, incluindo, quando aplicável:

- a) DWG, DXF ou equivalente, para desenhos técnicos, plantas e mapas;
- b) SHP ou formato geoespacial compatível, quando aplicável;
- c) DOCX ou formato editável equivalente, para documentos de texto;
- d) XLSX ou formato editável equivalente, para planilhas e bases tabulares;
- e) PDF-A, para versões finais consolidadas e assinadas digitalmente.

5.2.4 Os desenhos técnicos deverão ser organizados em camadas ou *layers* distintos, de forma a permitir a individualização e edição das diferentes informações representadas.

5.2.5 As versões finais dos documentos técnicos deverão ser assinadas digitalmente pelos profissionais legalmente responsáveis, quando exigível, mediante certificado digital válido ou outro meio legalmente admitido.

5.2.6 Os documentos digitalizados deverão ser apresentados de modo a assegurar sua legibilidade, integridade, rastreabilidade e identificação.

5.2.7 A necessidade de apresentação de vias impressas deverá ser previamente definida pela Administração, observadas as exigências do Registro de Imóveis ou de outros órgãos competentes.

5.2.8 As plantas e memoriais descritivos deverão ser assinados pelos profissionais legalmente habilitados, observadas as atribuições técnicas de cada categoria profissional.

5.2.9 As escalas, padrões cartográficos, sistemas de referência e demais especificações técnicas deverão observar as normas aplicáveis e as exigências do Município e do Registro de Imóveis.

5.3 Condições de Prazo

5.3.1 O prazo de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, contado da data expressamente indicada na Ordem de Serviço, devendo a execução observar a programação das etapas e produtos estabelecida no Plano de Trabalho aprovado pela Administração e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

5.3.2 A celebração do contrato não autoriza o início imediato dos serviços, os quais somente poderão ser iniciados após a emissão formal da Ordem de Serviço pela Administração.

5.3.3 O prazo de execução será encerrado com a conclusão integral das atividades e produtos atribuídos à contratada e a formalização do respectivo recebimento provisório, sem prejuízo das obrigações posteriores relacionadas à correção de eventuais pendências, ao recebimento definitivo e às demais responsabilidades decorrentes da contratação.

5.3.4 O prazo de execução somente poderá ser prorrogado nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento devidamente fundamentado e observadas as condições contratuais aplicáveis.

5.3.5 O atraso injustificado na execução das etapas, atividades ou entrega dos produtos previstos no Plano de Trabalho aprovado pela Administração sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.3.6 A contratada deverá comunicar tempestivamente à fiscalização a ocorrência de fatos ou impedimentos que possam comprometer o cumprimento da programação estabelecida no Plano de Trabalho ou do prazo global de execução, apresentando as respectivas justificativas e documentos comprobatórios, quando cabíveis.

5.3.7 O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da assinatura do contrato, sendo distinto do prazo de execução, de modo a contemplar a execução dos serviços, o recebimento, a correção de eventuais pendências e as demais providências necessárias ao encerramento contratual, admitida sua prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

5.4 Produtos, Etapas e Entregas

5.4.1 A execução dos serviços necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S deverá ocorrer de forma integrada, observando as etapas, atividades e produtos definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras providências tecnicamente necessárias à adequada conclusão dos serviços compreendidos no objeto.

5.4.2 Os produtos deverão ser elaborados de forma compatibilizada entre si, considerando os aspectos jurídicos, fundiários, urbanísticos, ambientais, sociais, cadastrais e topográficos identificados no decorrer dos trabalhos.

5.4.3 Etapa I – procedimentos administrativos

5.4.3.1 A Etapa I compreenderá as atividades necessárias à instauração, instrução e desenvolvimento inicial do procedimento administrativo de REURB-S, incluindo:

I – Instauração da REURB, compreendendo o assessoramento técnico e jurídico necessário à adequada instauração e autuação do processo administrativo;

II – pesquisa e análise da legislação, normas e regulamentos federais, estaduais e municipais aplicáveis à regularização fundiária e à área objeto da intervenção;

III – pesquisa fundiária e dominial, compreendendo o levantamento e análise das informações necessárias à identificação da situação registral e dominial da área;

IV – identificação dos titulares de domínio, confrontantes e terceiros interessados, quando aplicável;

V – elaboração dos documentos necessários às notificações previstas na legislação aplicável e suporte técnico à realização dos respectivos procedimentos;

VI – análise das manifestações, anuências, impugnações e demais ocorrências relacionadas às notificações, com indicação das providências técnicas e jurídicas cabíveis.

5.4.4 Produtos mínimos da Etapa I:

- a) relatório das providências necessárias à instauração e instrução da REURB-S;
- b) levantamento da legislação e regulamentação aplicáveis;
- c) relatório da pesquisa fundiária e dominial realizada;
- d) relação dos titulares de domínio, confrontantes e terceiros interessados identificados, quando aplicável;
- e) minutas, documentos e peças necessárias às notificações;
- f) relatório das notificações, manifestações, anuências e impugnações, quando existentes;
- g) pareceres ou orientações técnicas e jurídicas necessários ao prosseguimento do procedimento, quando aplicáveis.

5.4.5 Etapa II – Mobilização Social

5.4.5.1 A Etapa II compreenderá o planejamento e a execução das atividades destinadas à informação, orientação, participação e atendimento da população beneficiária da REURB-S.

5.4.5.2 Deverão ser realizadas, conforme a necessidade:

- I – planejamento das ações de mobilização social;
- II – reuniões com moradores e representantes da comunidade;

- III – divulgação e orientação acerca do procedimento de regularização fundiária;
- IV – apoio à coleta de informações e documentos necessários ao procedimento;
- V – plantões sociojurídicos destinados à orientação e atendimento dos beneficiários;
- VI – acompanhamento das demandas sociais e jurídicas relacionadas ao processo de regularização.

5.4.6 Produtos mínimos da Etapa II:

- a) Plano de Mobilização Social;
- b) registros das atividades desenvolvidas;
- c) listas de presença das reuniões e atendimentos coletivos, quando aplicável;
- d) registros fotográficos das atividades realizadas;
- e) materiais informativos produzidos, quando aplicável;
- f) relatório dos plantões sociojurídicos e demais atendimentos realizados;
- g) relatório consolidado da mobilização social.

5.4.7 Etapa III – levantamento de dados

5.4.7.1 A Etapa III compreenderá:

- I – Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado;
- II – levantamento do cadastro físico e selagem das unidades;
- III – levantamento cadastral e socioeconômico dos beneficiários;
- IV – levantamento urbanístico e ambiental da área objeto da regularização.

5.4.8 Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado

5.4.8.1 O levantamento deverá possibilitar a representação da realidade física do núcleo urbano informal e fornecer os elementos técnicos necessários à elaboração dos produtos subsequentes da regularização fundiária.

5.4.8.2 Deverão ser identificados e representados, conforme aplicável:

- a) perímetro da área objeto da regularização;
- b) limites e confrontações;
- c) lotes e unidades imobiliárias existentes;
- d) edificações;
- e) sistema viário;
- f) áreas públicas e de uso comum;
- g) equipamentos públicos existentes;

- h) infraestrutura urbana existente;
- i) cursos d'água, áreas ambientalmente sensíveis e demais elementos relevantes;
- j) demais informações necessárias à elaboração do projeto de regularização fundiária.

5.4.8.3 Produtos: plantas, arquivos georreferenciados, memoriais, bases cartográficas e respectivos arquivos digitais e editáveis.

5.4.9 Cadastro físico e selagem

5.4.9.1 Deverá ser realizado o cadastramento físico das unidades abrangidas, com identificação individualizada e vinculação das informações físicas, cadastrais e territoriais necessárias ao procedimento.

5.4.9.2 Produtos: banco de dados cadastral, identificação das unidades, mapas/planta de cadastramento e relatório consolidado.

5.4.10 Cadastro socioeconômico

5.4.10.1 Deverão ser coletadas e organizadas as informações necessárias à caracterização dos beneficiários e à análise de seu enquadramento no procedimento de REURB-S, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.4.10.2 Produtos: cadastros individualizados, banco de dados socioeconômico, relação dos beneficiários e relatório consolidado.

5.4.11 Levantamento urbanístico e ambiental

5.4.11.1 Deverá compreender o levantamento e diagnóstico das condições urbanísticas e ambientais existentes no núcleo, identificando elementos relevantes para elaboração do projeto de regularização.

5.4.11.2 Produtos: levantamento/diagnóstico urbanístico e ambiental, mapas temáticos, registros e demais peças técnicas pertinentes.

5.4.12 Etapa IV – projeto de regularização fundiária

5.4.12.1 A Etapa IV compreenderá a consolidação e compatibilização das informações produzidas nas etapas anteriores e a elaboração do conjunto de estudos, projetos e documentos necessários à regularização fundiária.

5.4.12.2 Compreenderá, conforme aplicável:

- I – Estudo Preliminar das Desconformidades;
- II – Estudo Técnico Ambiental;
- III – Estudo Técnico de Risco;
- IV – Projeto Urbanístico;
- V – Projeto Fundiário;
- VI – Memorial Descritivo;
- VII – Termo de Compromisso.

5.4.12.3 O Estudo Preliminar das Desconformidades deverá consolidar e analisar os aspectos urbanísticos, ambientais, sociais, jurídicos e fundiários identificados, apontando as desconformidades existentes e as medidas necessárias à regularização.

5.4.12.4 Os estudos ambiental e de risco deverão ser elaborados quando aplicáveis às características efetivamente identificadas na área, observadas as exigências legais pertinentes.

5.4.12.5 O Projeto Urbanístico deverá representar a solução de regularização proposta, contemplando os elementos exigidos pela Lei Federal nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal nº 9.310/2018 e pelas demais normas aplicáveis.

5.4.12.6 O Projeto Fundiário deverá compatibilizar a situação física, cadastral e dominial da área, individualizando os lotes e demais áreas integrantes do núcleo objeto da regularização.

5.4.12.7 O Memorial Descritivo deverá conter os elementos técnicos necessários à caracterização do núcleo, das unidades imobiliárias, sistema viário, áreas públicas e demais elementos integrantes da regularização.

5.4.12.8 O Termo de Compromisso deverá contemplar, quando necessário, as medidas e intervenções de infraestrutura essencial ou urbanização identificadas no procedimento cuja execução seja atribuída ao Município ou aos demais responsáveis, acompanhado do respectivo cronograma, quando aplicável.

5.4.13 Etapa V – Emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF

5.4.13.1 A Etapa V compreenderá as atividades técnicas, cadastrais, jurídicas e administrativas necessárias à consolidação do procedimento para emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, incluindo:

I – consolidação e revisão da base de dados cadastrais;

II – análise individual dos beneficiários e respectivos lotes;

III – verificação da documentação e identificação de eventuais pendências;

IV – definição do instrumento jurídico de titulação aplicável, quando cabível;

V – elaboração da listagem dos ocupantes e demais documentos necessários;

VI – saneamento do processo administrativo;

VII – preparação dos elementos necessários à decisão da autoridade competente;

VIII – elaboração e formalização da CRF e respectivos anexos para aprovação pela autoridade municipal competente.

5.4.13.2 Produtos mínimos:

a) base cadastral consolidada;

b) relatório de pendências;

c) relação dos beneficiários e respectivos lotes;

- d) indicação do instrumento jurídico aplicável a cada situação;
- e) instrumentos de titulação, quando cabíveis;
- f) listagem dos ocupantes;
- g) processo administrativo organizado e saneado;
- h) minuta e documentação necessária à emissão da CRF.

5.4.14 Etapa VI – Registro da CRF, matrícula da área e titulação

5.4.14.1 A contratada deverá prestar o suporte técnico, jurídico e administrativo compreendido no objeto para o encaminhamento e acompanhamento do procedimento perante o Registro de Imóveis competente, incluindo a preparação, organização e apresentação da documentação necessária ao registro da CRF, abertura ou regularização das matrículas e titulação dos beneficiários.

5.4.14.2 Eventuais notas de exigência, pedidos de complementação ou apontamentos formulados pelo Registro de Imóveis deverão ser analisados pela contratada, que deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, as correções e complementações que decorram de erros, omissões ou inadequações dos produtos de sua responsabilidade.

5.4.14.3 A contratada não será responsabilizada por atrasos decorrentes exclusivamente de atos do Registro de Imóveis, da Administração ou de terceiros, desde que tenha cumprido tempestivamente as providências que lhe competirem.

5.4.14.4 Produtos: documentação destinada ao registro devidamente organizada, comprovantes de protocolo, respostas às exigências de responsabilidade da contratada, documentos registrares resultantes do procedimento e relatório da tramitação realizada.

5.4.15 Etapa VII – Evento de entrega

5.4.15.1 Concluídas as etapas pertinentes à regularização e estando disponíveis os títulos ou documentos destinados aos beneficiários, a contratada deverá prestar apoio técnico e operacional ao Município para realização do evento de entrega.

5.4.15.2 A data, local, horário e forma de realização do evento serão previamente definidos pela Administração.

5.4.15.3 Produtos: planejamento da atividade, apoio à organização, relação dos beneficiários contemplados, registros da realização do evento e relatório final.

5.5 Equipe Técnica e Responsabilidade Profissional

5.5.1 A contratada deverá dimensionar e disponibilizar equipe técnica em quantitativo e qualificação compatíveis com a natureza, a complexidade, as etapas e o prazo de execução do objeto, assegurando a atuação integrada dos profissionais necessários ao desenvolvimento da REURB-S.

5.5.2 A equipe técnica deverá contemplar, no mínimo, profissionais com habilitação e atribuições compatíveis para o desempenho das seguintes funções:

I – Coordenação Técnica: profissional legalmente habilitado, com formação e atribuições compatíveis com a coordenação dos serviços técnicos relacionados à REURB, observado o registro no respectivo conselho profissional quando legalmente exigível;

II – Área Jurídica: advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, responsável pelas atividades jurídicas compreendidas no objeto;

III – Levantamentos Topográficos, Cartográficos e Georreferenciados: profissional legalmente habilitado, com atribuições técnicas compatíveis para execução e responsabilidade técnica dos levantamentos previstos na contratação, observado o registro no respectivo conselho profissional quando legalmente exigível;

IV – Área Social: profissional legalmente habilitado para o desenvolvimento das atividades sociais previstas no objeto, observado o registro no respectivo conselho profissional quando legalmente exigível.

5.5.3 A indicação das funções mínimas previstas neste item não impede a utilização de outros profissionais cuja participação seja necessária ao adequado desenvolvimento dos serviços, cabendo à contratada manter equipe suficiente ao cumprimento integral do objeto e da programação estabelecida no Plano de Trabalho aprovado pela Administração.

5.5.4 As atividades sujeitas à responsabilidade técnica deverão ser acompanhadas das respectivas ART, RRT ou documento equivalente, conforme a natureza da atividade e o conselho profissional competente.

5.5.5 Cada profissional deverá atuar exclusivamente nas atividades abrangidas por suas atribuições legais e profissionais, sendo vedado o exercício de atividade técnica para a qual não possua habilitação ou competência legal.

5.5.6 A contratada deverá comprovar, na forma e no momento estabelecidos no instrumento convocatório, o vínculo dos profissionais indicados para composição da equipe técnica, admitindo-se, dentre outras formas legalmente permitidas:

- a) vínculo societário, mediante ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente;
- b) vínculo empregatício;
- c) contrato de prestação de serviços;
- d) compromisso de contratação ou outro instrumento juridicamente válido, quando admitido pela legislação e pelo edital.

5.5.7 A substituição de profissional integrante da equipe técnica durante a execução dependerá de prévia comunicação à Administração e da apresentação de documentação que demonstre que o substituto possui habilitação, atribuições e qualificação compatíveis com as atividades que lhe serão atribuídas.

5.5.8 Quando o profissional substituído tiver sido utilizado para atendimento de requisito de qualificação técnico-profissional da licitação, o substituto deverá possuir experiência e qualificação

técnica equivalentes ou superiores às exigidas para o profissional substituído, sujeitando-se à análise e aprovação da Administração.

5.5.9 A substituição de profissional não poderá implicar custo adicional para a Administração nem justificar, por si só, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para execução do objeto.

5.5.10 O Coordenador Técnico será responsável pela articulação entre os integrantes da equipe, pela compatibilização dos produtos elaborados nas diferentes áreas e pela interlocução técnica com a fiscalização da Administração.

5.5.11 A existência de profissionais responsáveis por áreas específicas não afasta a responsabilidade da contratada pela integração, compatibilidade e qualidade global dos serviços e produtos entregues.

5.6 Procedimentos de Execução, Análise e Aceite dos Produtos

5.6.1 A execução dos serviços deverá observar o Plano de Trabalho aprovado, as etapas e produtos estabelecidos neste Termo de Referência, a Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, bem como as orientações formalmente expedidas pela fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratado.

5.6.2 Os produtos serão apresentados à fiscalização de acordo com a sequência e os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado pela Administração, acompanhados dos documentos, relatórios, arquivos editáveis, registros de responsabilidade técnica e demais elementos exigidos para a respectiva etapa.

5.6.3 A apresentação de determinado produto somente será considerada concluída quando acompanhada de todos os elementos necessários à sua análise, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5.6.4 Após o recebimento de cada produto, a fiscalização realizará sua análise quanto à conformidade com as especificações técnicas, legislação aplicável, Plano de Trabalho e demais condições da contratação.

5.6.5 A fiscalização poderá, conforme o resultado da análise:

- I – aprovar o produto, quando estiver em conformidade com as exigências estabelecidas;
- II – aprovar o produto com ressalvas, quando forem identificadas adequações de caráter não substancial que não impeçam seu aproveitamento e prosseguimento;
- III – solicitar correções ou complementações, quando forem identificadas inconsistências, omissões ou necessidade de adequação;
- IV – rejeitar o produto, quando apresentar desconformidades substanciais que impeçam seu aproveitamento.

5.6.6 As manifestações da fiscalização que impliquem necessidade de correção, complementação ou rejeição deverão indicar, de forma objetiva, as inconsistências identificadas e as providências necessárias ao respectivo saneamento.

5.6.7 Identificada inconsistência, erro, omissão ou desconformidade imputável à contratada, esta deverá promover as correções e complementações necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade das adequações exigidas.

5.6.8 As correções decorrentes de erro, omissão, incompatibilidade ou descumprimento das especificações pela contratada não caracterizam alteração do objeto e não gerarão direito a pagamento adicional ou prorrogação automática do prazo contratual.

5.6.9 Quando a necessidade de alteração decorrer de fato superveniente não imputável à contratada, modificação de orientação da Administração, alteração normativa posterior, informação incorreta fornecida por terceiro ou outra circunstância devidamente comprovada, sua repercussão sobre o objeto, prazo ou custos será analisada pela Administração nos termos da legislação aplicável.

5.7 Tramitação perante o Município, Registro de Imóveis e demais órgãos

5.7.1 A contratada deverá prestar o assessoramento técnico, jurídico, social e administrativo necessário à tramitação dos produtos e documentos compreendidos no objeto perante os setores competentes do Município, Registro de Imóveis e demais órgãos ou entidades cuja participação seja necessária ao desenvolvimento da REURB-S, dentro dos limites das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.2 Compete à contratada elaborar, organizar, revisar, complementar e adequar os documentos técnicos de sua responsabilidade necessários ao regular prosseguimento do procedimento.

5.7.3 As exigências, notas devolutivas, pedidos de esclarecimento ou complementações formuladas pelo Registro de Imóveis ou por órgãos competentes deverão ser analisadas pela contratada, que deverá prestar o suporte técnico necessário ao respectivo atendimento.

5.7.4 Quando a exigência decorrer de erro, omissão ou inadequação de produto elaborado pela contratada, sua correção será realizada sem ônus adicional para a Administração.

5.7.5 Quando a exigência decorrer de circunstância não imputável à contratada e implicar atividade não compreendida no escopo originalmente contratado, eventual necessidade de alteração será analisada pela Administração, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8 Atos de competência exclusiva da Administração

5.8.1 A contratação dos serviços previstos neste Termo de Referência não implica transferência à contratada das competências legais atribuídas ao Município no procedimento de Regularização Fundiária Urbana.

5.8.2 Permanecerão sob responsabilidade da autoridade ou do órgão municipal competente os atos administrativos decisórios previstos na legislação, incluindo, conforme aplicável:

I – classificação da modalidade da REURB;

II – decisões relativas ao processamento administrativo;

III – apreciação e decisão das impugnações ou manifestações cuja competência seja da Administração;

IV – aprovação dos projetos e demais documentos quando legalmente atribuída ao Município;

V – decisão final do procedimento administrativo;

VI – emissão e assinatura da Certidão de Regularização Fundiária – CRF;

VII – demais atos que, por disposição legal, dependam de manifestação ou decisão da autoridade pública competente.

5.8.3 Caberá à contratada prestar o suporte técnico necessário à prática desses atos, mediante elaboração de estudos, levantamentos, minutas, relatórios, pareceres, documentos e demais elementos compreendidos no objeto, sem substituir a autoridade pública no exercício de suas competências legais.

5.9 Dependência de atos de terceiros

5.9.1 Os prazos de análise e manifestação de órgãos públicos, concessionárias, Registro de Imóveis ou demais terceiros não estarão sob responsabilidade da contratada quando esta tiver apresentado tempestivamente e de forma regular a documentação e cumprido as providências que lhe competirem.

5.9.2 A contratada deverá, entretanto, acompanhar a tramitação dos procedimentos compreendidos no objeto, comunicar à fiscalização eventuais exigências ou ocorrências relevantes e adotar tempestivamente as providências que estejam dentro de sua esfera de responsabilidade.

5.9.3 A ocorrência de atraso decorrente exclusivamente de ato da Administração ou de terceiro deverá ser formalmente registrada e analisada quanto aos seus eventuais reflexos na programação estabelecida no Plano de Trabalho e no prazo de execução, nos termos da legislação aplicável.

5.10 Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.10.1 Os serviços serão executados no núcleo urbano informal localizado no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco) lotes, em área aproximada de 57.000,89 m², conforme delimitação constante dos documentos técnicos integrantes da contratação.

5.10.2 As atividades técnicas, administrativas e de elaboração dos produtos poderão ser desenvolvidas nas instalações da contratada, sem prejuízo das atividades que, por sua natureza, devam ser realizadas presencialmente na área objeto da regularização, nas dependências da Administração Municipal, perante o Registro de Imóveis ou em outros locais necessários à execução do objeto.

5.10.3 As atividades de campo, levantamentos, cadastramentos, mobilização social, reuniões, plantões e atendimento aos beneficiários deverão ser realizadas em dias e horários previamente compatibilizados com a Administração, considerando as características da população atendida e a necessidade de assegurar adequada participação dos beneficiários.

5.10.4 Quando necessária a realização de reuniões, mobilizações, plantões ou demais atividades em horários diferenciados para possibilitar maior participação dos moradores, a contratada deverá ajustar previamente sua realização com a fiscalização.

5.11 Condições Gerais de Execução

5.11.1 Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com este Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Plano de Trabalho aprovado, Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, documentos técnicos integrantes da contratação, Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, normas técnicas aplicáveis e demais disposições legais e regulamentares pertinentes à Regularização Fundiária Urbana.

5.11.2 A contratada deverá executar os serviços de forma integrada e coordenada, assegurando a compatibilidade entre levantamentos topográficos e cadastrais, cadastros socioeconômicos, informações fundiárias e jurídicas, estudos urbanísticos e ambientais, projetos, memoriais, peças técnicas, instrumentos de titulação e demais produtos integrantes da contratação.

5.11.3 A contratada será responsável pela disponibilização dos profissionais, equipamentos, instrumentos, softwares, meios de transporte e demais recursos necessários à adequada execução das atividades, devendo os respectivos custos estar contemplados no valor contratado.

5.11.4 A contratada deverá manter, durante a execução, estrutura operacional e equipe técnica suficiente ao cumprimento das atividades e dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado pela Administração.

5.11.5 A fiscalização terá livre acesso às atividades em execução e aos documentos, levantamentos, cadastros, bases de dados, arquivos, relatórios e produtos relacionados ao objeto, podendo solicitar esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento contratual.

5.11.6 A aprovação, o ateste ou o recebimento de determinada etapa ou produto pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada por erros, omissões, incompatibilidades ou desconformidades que lhe sejam imputáveis e que venham a ser posteriormente identificados.

5.11.7 Os dados, documentos e informações produzidos ou obtidos em decorrência da execução do contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto, observadas as disposições legais aplicáveis quanto ao tratamento, proteção e guarda das informações.

5.12 Entrega Final do Acervo Técnico e Documental

5.12.1 Ao final da execução, sem prejuízo das entregas realizadas ao longo das respectivas etapas, a contratada deverá disponibilizar à Administração o acervo técnico e documental consolidado da contratação, devidamente organizado e identificado.

5.12.2 O acervo final deverá contemplar, conforme aplicável:

- I – levantamentos topográficos, planialtimétricos, cadastrais e georreferenciados;
- II – plantas, mapas, memoriais descritivos, projetos, estudos e demais peças técnicas;

- III – cadastros físicos e socioeconômicos e respectivas bases de dados;
- IV – documentos, relatórios e peças jurídicas e administrativas elaborados no âmbito do procedimento;
- V – documentos relativos às atividades de mobilização social;
- VI – documentos e produtos relacionados à elaboração e emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF;
- VII – documentos relacionados ao registro, matrícula e titulação, na extensão das atividades compreendidas no objeto;
- VIII – ART, RRT ou documento equivalente relativo às atividades para as quais seja legalmente exigível;
- IX – arquivos finais em PDF-A e respectivos arquivos nativos e editáveis, nos formatos estabelecidos neste Termo de Referência;
- X – relatório final consolidado da execução.

5.12.3 O relatório final deverá apresentar, no mínimo, as atividades realizadas, produtos entregues, situação final de cada etapa, quantitativo de unidades e beneficiários efetivamente abrangidos, situação do procedimento de regularização fundiária e eventuais providências remanescentes cuja competência seja da Administração, do Registro de Imóveis ou de terceiros.

5.12.4 A entrega do acervo final deverá ocorrer de forma organizada, com identificação dos arquivos e documentos por etapa e produto, possibilitando sua posterior consulta, edição e utilização pela Administração.

5.14 Garantia e Responsabilidade pelos Produtos

5.14.1 A contratada responderá pela qualidade, exatidão, consistência e conformidade técnica dos serviços e produtos elaborados no âmbito da contratação, inclusive após o recebimento definitivo, nos limites e prazos estabelecidos pela legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil e ético-profissional dos respectivos responsáveis.

5.14.2 Identificados erros, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à contratada nos levantamentos, cadastros, estudos, projetos, memoriais, documentos ou demais produtos elaborados, esta deverá promover as correções ou complementações necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

5.14.3 A obrigação prevista no item anterior compreende as correções decorrentes de erros ou inadequações dos produtos elaborados pela contratada identificadas durante sua análise pela Administração, pelo Registro de Imóveis ou por outros órgãos competentes, desde que relacionadas às obrigações integrantes do objeto.

5.14.4 Não serão imputadas à contratada alterações ou complementações decorrentes exclusivamente de modificação superveniente da legislação, alteração de escopo determinada pela Administração ou fatos posteriores não relacionados a erro, omissão ou desconformidade dos serviços originalmente executados, sem prejuízo da avaliação das medidas contratuais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 Da Gestão Contratual no Período Anterior ao Início dos Serviços

6.2.1 Após a formalização do contrato e antes do início dos serviços, a Administração verificará o cumprimento das condições necessárias à execução, inclusive a apresentação dos documentos e demais providências exigidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.2.2 A contratada deverá apresentar, quando aplicável e no momento estabelecido pela Administração:

I – indicação formal do preposto;

II – relação da equipe técnica responsável pela execução;

III – comprovação dos vínculos profissionais exigíveis para a execução contratual;

IV – ART, RRT ou documento equivalente das atividades técnicas, quando legalmente exigível;

V – dados e canais oficiais para comunicação com a fiscalização;

VI – demais documentos necessários ao início regular da execução.

6.2.3 O início da execução dependerá da emissão formal da Ordem de Serviço, não sendo a assinatura do contrato suficiente para autorizar o início das atividades.

6.2.4 Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência.

6.3 Preposto da Contratada

6.3.1 A contratada deverá indicar formalmente preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando à Administração os respectivos dados de identificação e contato.

6.3.2 O preposto será responsável pela interlocução administrativa com a fiscalização, sem prejuízo das atribuições do Coordenador Técnico e dos demais responsáveis profissionais.

6.3.3 A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando sua atuação comprometer a adequada comunicação ou execução contratual.

6.4 Reunião Inicial

6.4.1 Após a emissão da Ordem de Serviço será realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, com participação, sempre que necessário, do gestor e fiscal do contrato, preposto, Coordenador Técnico e demais profissionais envolvidos na execução.

6.4.2 A reunião terá por finalidade alinhar os procedimentos de execução, fiscalização, comunicação, disponibilização de informações, apresentação do Plano de Trabalho, cronograma, metodologia, entregas, análise e aceite dos produtos.

6.4.3 As definições relevantes estabelecidas na reunião deverão ser registradas em ata ou documento equivalente e juntadas aos autos do processo de acompanhamento contratual.

6.4.4 As definições decorrentes da reunião inicial não poderão alterar o objeto, as condições essenciais da contratação ou as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, ressalvadas as alterações formalmente promovidas nos termos da legislação aplicável.

6.5 Comunicação entre as Partes

6.5.1 As comunicações entre a Administração e a contratada relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico ou sistema oficial adotado pelo Município, sempre que o ato exigir formalização.

6.5.2 As determinações da fiscalização, solicitações de correção, notificações, manifestações da contratada e demais ocorrências relevantes deverão ser registradas de forma a assegurar sua rastreabilidade no processo administrativo.

6.5.3 A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução das atividades, a qualidade dos produtos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.6 Fiscalização

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2 Será designado como fiscal técnico do contrato decorrente deste processo licitatório o Sr. Guilherme Henrique Spanemberg Darui, Arquiteto, matrícula nº 4068809, que exercerá o acompanhamento e a fiscalização, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação e neste Termo de Referência.

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

I - Prestar apoio técnico e operacional à Comissão de Gestão do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar à Comissão de Gestão do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente à Comissão de Gestão do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao setor contábil, para processamento da despesa;
- VII - Comunicar à Comissão de Gestão do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Emitir documento comprobatório quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- IX - Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (arts. 308 a 316 do Decreto Municipal nº 7.450/2023).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Comissão de Gestão do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 Comissão de Gestão do Contrato

6.9.1 A Comissão de Gestão do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, de que trata o inciso II do caput do art. 19;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VII - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.10 Ocorrências e Correções

6.10.1 As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das providências necessárias à regularização, quando cabível.

6.10.2 Identificado erro, omissão, inconsistência ou desconformidade imputável à contratada, esta deverá promover sua correção ou complementação sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização em função da natureza e complexidade da pendência.

6.10.3 O descumprimento injustificado das determinações da fiscalização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sanções previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.11 Acompanhamento de atos externos

6.11.1 O acompanhamento da execução deverá distinguir as atividades e prazos de responsabilidade da contratada daqueles dependentes de atuação da Administração, do Registro de Imóveis ou de outros órgãos e terceiros.

6.11.2 A contratada deverá comprovar, quando solicitado, a adoção tempestiva das providências que lhe competirem, inclusive mediante apresentação de protocolos, comunicações, documentos encaminhados e respostas às exigências recebidas.

6.11.3 Eventuais atrasos decorrentes exclusivamente da atuação da Administração, do Registro de Imóveis ou de terceiros não serão imputados à contratada quando comprovado o cumprimento tempestivo e adequado das obrigações sob sua responsabilidade.

6.11.4 A ocorrência dessas situações deverá ser registrada no acompanhamento contratual e considerada pela Administração na análise de seus eventuais reflexos sobre a programação estabelecida no Plano de Trabalho e o prazo de execução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1 7.1 Da Medição:

7.1.1 As medições serão realizadas com base nas etapas, atividades e produtos efetivamente executados e entregues pela contratada, observados os percentuais e marcos de pagamento previstos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, bem como o atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2 Somente serão considerados para fins de medição os serviços e produtos efetivamente executados e apresentados à Administração, acompanhados dos elementos necessários à comprovação de sua execução e considerados aptos à medição pela fiscalização.

7.1.3 As medições observarão os marcos de execução, entrega, aceite e aprovação estabelecidos para cada etapa na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, observadas as disposições deste Termo de Referência.

7.1.4 A medição de cada etapa observará os percentuais e marcos estabelecidos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, não sendo admitido fracionamento diverso, salvo quando expressamente autorizado pela Administração, mediante justificativa técnica e desde que não implique alteração do valor total da etapa ou das condições essenciais da contratação.

7.2 Documentos para medição

7.2.1 Para fins de medição, a contratada deverá apresentar, conforme aplicável à respectiva etapa:

I – Boletim ou Planilha de Medição, identificando a etapa e os produtos executados;

II – relatório das atividades desenvolvidas no período;

III – produtos, documentos, levantamentos, cadastros, estudos, projetos, peças técnicas ou demais entregáveis correspondentes à etapa objeto da medição;

IV – relatório fotográfico, quando pertinente às atividades de campo, mobilização social, reuniões, levantamentos ou demais atividades passíveis de registro;

V – ART, RRT ou documento equivalente, quando legalmente exigível para a atividade objeto da medição;

VI – demais documentos necessários à comprovação da efetiva execução da respectiva etapa, quando previstos neste Termo de Referência ou solicitados justificadamente pela fiscalização.

7.2.2 A medição e o respectivo ateste não afastam a responsabilidade da contratada pela exatidão, consistência, qualidade e conformidade técnica dos produtos apresentados, inclusive quanto às correções posteriormente identificadas que sejam de sua responsabilidade.

7.3 Marco de medição e aprovação dos produtos

7.3.1 O valor correspondente a cada etapa será apurado mediante aplicação do respectivo percentual sobre o valor global contratado, conforme estabelecido na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, observada a seguinte distribuição:

I – 40% (quarenta por cento) do valor da respectiva etapa, após a entrega dos produtos e documentos correspondentes, seu protocolo quando aplicável, verificação de sua completude e aceite pela fiscalização;

II – 60% (sessenta por cento) do valor da respectiva etapa, após a aprovação técnica dos respectivos produtos, nos termos deste Termo de Referência.

7.3.2 Para fins do disposto neste item, a aprovação corresponderá à verificação, pela Administração, da conformidade dos produtos com as exigências técnicas e contratuais aplicáveis, não se confundindo com a conclusão integral do procedimento de REURB-S nem, quando aplicável, com atos decisórios, registrais ou providências de competência exclusiva da autoridade municipal, do Registro de Imóveis ou de outros órgãos ou terceiros.

7.3.3 Quando a continuidade ou conclusão de determinada etapa depender de manifestação da Administração, do Registro de Imóveis ou de terceiro, a fiscalização deverá considerar, para fins de medição, o efetivo cumprimento das obrigações atribuídas à contratada, observados os marcos objetivos previstos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento e neste Termo de Referência.

7.3.4 Não será imputada à contratada, para fins de medição, demora decorrente exclusivamente de ato da Administração, do Registro de Imóveis ou de terceiro, desde que comprovado que a contratada apresentou tempestivamente produto tecnicamente adequado e cumpriu integralmente as providências sob sua responsabilidade.

7.3.5 Percentuais de medição por etapa

Etapa	Descrição	Percentual (%)
I	Procedimentos Administrativos	5
II	Mobilização Social	10
III	Levantamento de Dados	40
IV	Projeto de Regularização Fundiária	30
V	Emissão da CRF	10
VI	Registro da CRF, matrícula da área e titulação	4
VII	Evento de Entrega	1
	Total	100

7.3.6 Para cada etapa indicada na tabela, o pagamento observará a proporção de 40% na entrega, protocolo, quando aplicável, e aceite dos respectivos produtos pela fiscalização, e 60% após sua aprovação técnica, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4 Do Recebimento Provisório

7.4.1 Concluída integralmente a execução do objeto, sem prejuízo dos aceites e medições realizados ao longo da execução das respectivas etapas, e apresentada a documentação final exigida, o fiscal do contrato procederá ao recebimento provisório no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante termo detalhado que demonstre o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.2 O recebimento provisório ficará condicionado à verificação da execução das etapas, atividades e produtos previstos neste Termo de Referência, podendo a fiscalização:

- I – receber os serviços e produtos quando considerados regulares;
- II – identificar pendências, inconsistências ou necessidade de complementações ou correções;
- III – rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos que estejam em desacordo com as exigências da contratação.

7.4.3 Havendo erros, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à contratada, esta será formalmente notificada para promover as correções ou complementações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, conforme a natureza e complexidade da pendência.

7.4.4 Enquanto houver pendências técnicas ou documentais que impeçam o ateste da respectiva etapa ou parcela, a medição correspondente não será atestada para fins de pagamento, sem prejuízo do processamento e pagamento das parcelas incontroversas regularmente executadas e atestadas.

7.5 Do Recebimento Definitivo

7.5.1 O recebimento definitivo do objeto ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e a conclusão das correções ou complementações eventualmente determinadas.

7.5.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, justificadamente, quando houver necessidade de diligências, verificações técnicas ou análise complementar dos produtos apresentados.

7.5.3 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela exatidão, qualidade, consistência e conformidade técnica dos serviços e produtos elaborados, nem sua responsabilidade civil e ético-profissional, nos termos da legislação aplicável.

7.6 Do Pagamento

7.6.1 O pagamento será efetuado somente após:

- I – Aprovação da medição pela fiscalização;
- II – Emissão da Nota Fiscal com valor validado;

III – Comprovação da manutenção das condições de habilitação;

IV – Inexistência de pendências técnicas ou administrativas que impeçam o ateste ou a regular liquidação da parcela correspondente.

7.6.2 Constatada irregularidade imputável à contratada na execução ou na documentação apresentada que impeça o respectivo ateste ou liquidação, ficará suspenso o pagamento da parcela afetada até sua regularização, sem prejuízo do processamento e pagamento das parcelas incontroversas regularmente executadas e atestadas.

7.6.3 Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, efetuando-se o pagamento da parcela incontroversa.

7.6.4 O prazo de pagamento relativo à parcela afetada ficará suspenso enquanto pendente a regularização de inconsistência que impeça seu respectivo ateste ou liquidação, sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas regularmente executadas e atestadas.

7.7 Da Liquidação:

7.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.7.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.8 Do Prazo de pagamento:

7.8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

7.9 Da Forma de pagamento:

7.9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.9.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados mediante medições e faturas com entrada no sistema de processos de pagamentos da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC.

7.9.7 Para efeito de medição e pagamento, serão consideradas as etapas, atividades e produtos efetivamente executados, entregues e atestados, observados os respectivos percentuais e marcos estabelecidos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento e neste Termo de Referência.

7.9.8 Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à contratada, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas.

7.9.9 O pagamento ficará condicionado à:

I – Aprovação da medição pela fiscalização;

II – Apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência;

III – Manutenção das condições de habilitação;

IV – Inexistência de pendências técnicas ou administrativas que impeçam o ateste ou a regular liquidação da parcela correspondente.

7.10 Antecipação de pagamento:

7.10.1 A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

7.11 Cessão de Crédito:

7.11.1 A presente contratação NÃO PERMITE a cessão de crédito.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

8.1.2 A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto, abrangendo todas as etapas, atividades, produtos, equipe técnica, equipamentos, softwares, deslocamentos, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3 O modo de disputa será **ABERTO**, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4 Os serviços objeto da presente contratação classificam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação, mediante especificações usuais de mercado, com definição prévia das etapas, produtos, requisitos técnicos, critérios de execução e condições de recebimento. A natureza multidisciplinar do objeto e a necessidade de participação de profissionais legalmente habilitados para determinadas atividades não afastam sua caracterização como serviço comum, uma vez que as especificações necessárias à execução e à aferição dos resultados encontram-se objetivamente estabelecidas pela Administração.

8.1.5 Em razão da caracterização do objeto como serviço comum e da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, será utilizada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.6 O prazo mínimo para apresentação das propostas e lances, contado a partir da data de divulgação do edital de licitação, será de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 55, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Regime de execução:

8.2.1 O objeto será contratado por valor global para execução integral dos serviços de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S, compreendendo todas as etapas, atividades e produtos estabelecidos neste Termo de Referência. A execução em etapas sucessivas não descaracteriza o regime de preço global, uma vez que a remuneração observa o cronograma físico-financeiro e os percentuais da Tabela de Etapas, sem medição por unidade de lote, sendo o quantitativo de 205 (duzentos e cinco) lotes parâmetro de dimensionamento e não unidade de pagamento.

8.2.2 A remuneração da contratada será realizada de acordo com a efetiva execução, entrega, aceite e aprovação dos produtos correspondentes às respectivas etapas, observados os percentuais e marcos estabelecidos na Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento, sem prejuízo do caráter global da contratação.

8.2.3 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global decorre da necessidade de execução integrada e coordenada das etapas que compõem o processo de REURB-S, preservando-se a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

8.2.4 Caso o levantamento topográfico e cadastral da Etapa III revele quantitativo de lotes ou condições físicas que impliquem alteração material do escopo originalmente dimensionado, a Administração avaliará tecnicamente seus efeitos sobre a execução e, se presentes os pressupostos legais, adotará as providências cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021, inclusive eventual alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, mediante o instrumento formal juridicamente adequado.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 Será considerada aceitável a proposta que atender às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência e cujo valor global, após eventual negociação, não ultrapasse o valor máximo aceitável estabelecido no instrumento convocatório.

8.3.2 O valor da contratação compreenderá as despesas inerentes às obrigações atribuídas à contratada, inclusive ART, RRT, certidões, protocolos e demais documentos necessários, não se incluindo despesas registrais alcançadas por gratuidade legal ou aquelas cuja responsabilidade legal recaia sobre o Município ou terceiros.

8.3.3 A licitante deverá apresentar sua proposta de forma compatível com as etapas e produtos estabelecidos pela Administração, observando a estrutura da planilha de proposta e da Tabela de Etapas, Percentuais e Forma de Pagamento disponibilizadas com o instrumento convocatório.

8.3.3.1 Os percentuais estabelecidos pela Administração para cada etapa deverão ser observados pelas licitantes na elaboração de suas propostas, incidindo sobre o respectivo valor global ofertado.

8.3.4 Serão desclassificadas as propostas que, após eventual negociação, permanecerem acima do valor máximo aceitável estabelecido no edital, bem como aquelas cuja inexequibilidade seja demonstrada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

8.4 Da Análise de Exequibilidade

8.4.1 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, quando houver indícios de que os valores ofertados sejam insuficientes para assegurar a adequada execução do objeto.

8.4.2 Para fins de análise da exequibilidade, poderão ser solicitados à licitante documentos, memórias de cálculo, composição de custos, elementos relativos ao dimensionamento da equipe técnica, equipamentos, softwares, estrutura operacional ou outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da execução pelo valor proposto.

8.4.3 A análise deverá considerar o valor global da proposta, sua compatibilidade com as etapas e produtos que compõem a contratação e a capacidade de execução integral do objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.4 A eventual desclassificação da proposta por inexequibilidade deverá ser precedida da análise dos elementos apresentados pela licitante e devidamente fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras do instrumento convocatório.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento convocatório e deste Termo de Referência.

9.2 Habilitação jurídica

9.2.1 A documentação relativa à habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica da licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

9.2.2 Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentado:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com a respectiva averbação no registro da sede da matriz, quando aplicável;

e) Sociedade cooperativa, quando admitida sua participação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados no órgão competente, além dos demais documentos legalmente exigíveis;

f) Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação correspondente à autorização de funcionamento no Brasil e respectivo registro, na forma da legislação aplicável.

9.2.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando houver.

9.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.1 A licitante deverá comprovar:

I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão emitida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União;

III – Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

IV – Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

V – Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível;

VI – Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da legislação aplicável.

9.3.2 Caso a licitante seja isenta de determinado tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela Fazenda competente ou outro meio legalmente admitido.

9.4 Declarações e Demais Requisitos Legais

9.4.1 A licitante deverá apresentar as declarações e comprovações exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo instrumento convocatório, incluindo, quando aplicáveis:

I – declaração de inexistência de fato impeditivo à participação na licitação ou à contratação;

II – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

III – declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

IV – declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis;

V – demais declarações legalmente exigíveis previstas no instrumento convocatório.

9.5 Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1 A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

9.5.2 Caso o instrumento convocatório exija balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis, sua apresentação e análise observarão os limites e critérios previstos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras expressamente estabelecidas no edital.

9.6 Qualificação Técnica

9.6.1 A licitante deverá comprovar registro ou inscrição, quando legalmente exigível em razão das atividades técnicas integrantes do objeto, perante o respectivo conselho profissional competente, em situação regular.

9.6.2 Quando as atividades compreendidas no objeto estiverem sujeitas a registros perante conselhos profissionais distintos, serão admitidos os registros correspondentes às atividades efetivamente desempenhadas, observadas as atribuições legalmente conferidas a cada categoria profissional.

9.6.2.1 A licitante sediada em outra Unidade da Federação deverá apresentar o registro ou inscrição perante o respectivo conselho profissional competente de sua jurisdição, quando legalmente exigível em razão das atividades técnicas integrantes do objeto, devendo, caso vencedora, providenciar o respectivo visto, registro, inscrição secundária ou regularização perante o conselho profissional competente no Estado de Santa Catarina, quando exigível, previamente ao exercício das respectivas atividades profissionais no Estado, observadas as normas aplicáveis de cada conselho.

9.6.2.2 A licitante sediada no Estado de Santa Catarina deverá comprovar, quando legalmente exigível em razão das atividades técnicas integrantes do objeto, registro ou inscrição regular perante o respectivo conselho profissional competente.

9.6.3 Capacidade Técnico-Operacional

9.6.3.1 Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

9.6.3.2 Para fins de comprovação da experiência técnico-operacional, a licitante deverá comprovar, cumulativamente, por meio do(s) atestado(s) apresentado(s), experiência anterior na execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto, conforme justificativas constantes dos subitens seguintes:

I – execução de serviços de Regularização Fundiária Urbana – REURB, compreendendo atividades de natureza e complexidade compatíveis com o objeto;

II – levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado ou serviço técnico de natureza equivalente compatível com as necessidades da regularização fundiária;

III – elaboração de projeto de regularização fundiária urbana, incluindo plantas, memoriais e peças técnicas pertinentes.

9.6.3.2.1 A definição das parcelas previstas no item anterior decorre de sua relevância técnica e de sua representatividade na execução do objeto, observando-se a natureza integrada e multidisciplinar dos serviços de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S.

9.6.3.2.2 A experiência na execução de serviços de Regularização Fundiária Urbana – REURB é considerada de maior relevância técnica em razão da necessidade de comprovação de capacidade operacional para condução integrada das atividades jurídicas, fundiárias, cadastrais, sociais, urbanísticas, ambientais e técnicas que compõem o procedimento, não se limitando à execução isolada de determinada atividade.

9.6.3.2.3 O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado constitui parcela de elevada relevância técnica e valor significativo, por fornecer a base física e territorial necessária à identificação do perímetro, lotes, edificações, sistema viário, confrontações e demais elementos indispensáveis à elaboração dos produtos subsequentes da regularização fundiária, integrando a Etapa III – Levantamento de Dados, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor da contratação.

9.6.3.2.4 A elaboração do Projeto de Regularização Fundiária Urbana constitui parcela de elevada relevância técnica e valor significativo, por consolidar e compatibilizar as informações produzidas nas etapas anteriores e compreender a elaboração das plantas, memoriais, estudos e demais peças técnicas necessárias ao desenvolvimento da REURB-S, integrando a Etapa IV – Projeto de Regularização Fundiária, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.6.3.2.5 As parcelas selecionadas estão diretamente relacionadas aos elementos essenciais à adequada execução do objeto, sendo sua comprovação necessária para demonstrar que a licitante possui experiência compatível com a complexidade dos serviços a serem contratados, sem prejuízo da competitividade do certame e observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6.3.3 Os atestados poderão contemplar uma ou mais das parcelas previstas no item anterior, sendo admitido o somatório de atestados para demonstração da experiência exigida, desde que tecnicamente compatíveis com as atividades a serem comprovadas.

9.6.3.4 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

9.6.3.5 A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos e informações complementares relacionados à contratação que lhes deu origem, observados os limites legalmente aplicáveis à diligência.

9.6.4 Capacidade Técnico-Profissional

9.6.4.1 A licitante deverá indicar profissional ou profissionais legalmente habilitados, detentores de atribuições compatíveis com as atividades técnicas para as quais a experiência profissional seja exigida, registrados nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável.

9.6.4.2 A capacidade técnico-profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica do objeto, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico ou documento equivalente emitido ou reconhecido pelo conselho profissional competente, quando aplicável à respectiva profissão e atividade, observadas as normas do conselho correspondente.

9.6.4.3 Para os serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado, será admitido profissional legalmente habilitado, com atribuição profissional comprovadamente compatível para a execução e responsabilidade técnica da atividade, regularmente registrado no respectivo conselho profissional, quando legalmente exigível.

9.6.4.4 Para as atividades relacionadas à elaboração do projeto de regularização fundiária, será admitido profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com as atividades técnicas que lhe forem confiadas, registrado no respectivo conselho profissional quando exigível.

9.6.4.5 Não será restringida a comprovação da capacidade técnico-profissional a determinada formação acadêmica ou conselho profissional quando houver outras categorias profissionais que, nos termos da legislação e das normas de seus respectivos conselhos, detenham atribuição legal compatível com a atividade exigida.

9.7 Equipe Técnica Mínima para Execução

9.7.1 Para a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, contemplando, no mínimo:

I – Coordenador Técnico: profissional legalmente habilitado, com formação e atribuições compatíveis com a coordenação dos serviços técnicos relacionados à REURB, observado o registro no respectivo conselho profissional quando legalmente exigível;

II – Profissional da Área Jurídica: advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

III – Profissional responsável pelos levantamentos topográficos, cadastrais e georreferenciados: profissional legalmente habilitado e com atribuições técnicas compatíveis com essas atividades;

IV – Profissional da Área Social: profissional legalmente habilitado para o desenvolvimento das atividades sociais previstas no objeto, observado o registro no respectivo conselho profissional quando legalmente exigível.

9.7.2 A indicação das funções mínimas previstas neste item não impede a utilização de outros profissionais cuja participação seja necessária ao adequado desenvolvimento dos serviços, cabendo à contratada manter equipe suficiente ao cumprimento integral do objeto e da programação estabelecida no Plano de Trabalho aprovado pela Administração.

9.8 Comprovação do Vínculo Profissional

9.8.1 O vínculo entre a licitante e o profissional indicado para fins de capacidade técnico-profissional poderá ser comprovado por qualquer meio juridicamente admitido, incluindo:

- a) contrato social ou ato constitutivo, quando o profissional for sócio ou dirigente;
- b) vínculo empregatício;
- c) contrato de prestação de serviços;
- d) declaração ou compromisso de contratação futura do profissional, acompanhado de sua anuência, quando admitido pela legislação e pelo instrumento convocatório.

9.8.2 Não será exigido vínculo empregatício como condição exclusiva para comprovação da disponibilidade do profissional.

9.9 Responsabilidade e substituição da equipe técnica

9.9.1 As atividades técnicas deverão ser executadas exclusivamente por profissionais legalmente habilitados e dentro das atribuições conferidas por sua formação e respectivo conselho profissional.

9.9.2 A contratada deverá providenciar as respectivas ART, RRT ou documentos equivalentes relativos às atividades para as quais sejam legalmente exigíveis.

9.9.3 Durante a execução contratual, eventual substituição de profissional deverá ser previamente comunicada à Administração.

9.9.4 Quando o profissional substituído tiver sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-profissional na licitação, o substituto deverá possuir habilitação, atribuições e experiência técnica equivalentes ou superiores às exigidas para o profissional originalmente indicado, sujeitando-se à análise da Administração.

9.9.5 A substituição de profissional não implicará custo adicional para a Administração nem justificará, por si só, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado ou no prazo global de execução contratual.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Metodologia para Estimativa do Valor

10.1.1 A estimativa do valor da contratação dos serviços necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S no Bairro Passagem – Jardim Floresta, Município de Tubarão/SC, abrangendo estimativamente 205 (duzentos e cinco) lotes, em área aproximada de 57.000,89 m², foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada especificamente para o objeto, observando-se o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

10.1.2 Para a formação da estimativa foram consideradas 3 (três) propostas de fornecedores distintos atuantes no segmento, não tendo sido identificado, a partir das consultas cadastrais realizadas e juntadas aos autos, vínculo societário, de endereço ou de representação entre as

empresas consultadas. As propostas foram elaboradas a partir de parâmetros uniformes quanto ao objeto, ao quantitativo estimado de 205 lotes e às etapas dos serviços a serem executados, de modo a assegurar adequada comparabilidade entre os valores apresentados.

10.1.3 Para subsidiar a formação do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas em fontes públicas, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o Portal de Compras do Governo Federal/Painel de Preços, bem como consultas a contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, conforme telas de consulta e editais anexos, cuja metodologia, análise de descarte e memória de cálculo constam dos documentos de Orçamento da Contratação e Estimativa da Despesa integrantes do processo.

10.1.4 As referências localizadas, contudo, não se mostraram adequadas para utilização na composição do valor estimado, seja por não apresentarem grau suficiente de comparabilidade com a presente contratação, seja por não atenderem ao critério de atualidade necessário à pesquisa de preços, considerando as datas das respectivas contratações e/ou orçamentos.

10.1.5 Quanto à comparabilidade, foram identificadas diferenças relevantes relacionadas, entre outros aspectos, ao quantitativo de lotes, dimensão e características das áreas abrangidas, escopo dos serviços, etapas contempladas e condições específicas de execução dos procedimentos de regularização fundiária, circunstâncias que poderiam comprometer a representatividade dos valores caso utilizados diretamente na formação da estimativa.

10.1.6 Diante disso, as referências públicas consultadas foram consideradas no levantamento de mercado, porém não integraram a composição matemática do valor estimado, por não reunirem, de forma satisfatória, condições de atualidade e comparabilidade compatíveis com as características da presente contratação.

10.1.7 Em razão da ausência de referências públicas suficientemente atuais e comparáveis, adotou-se a pesquisa direta com fornecedores atuantes no segmento de regularização fundiária, mediante solicitação formal de cotação com parâmetros uniformes quanto ao objeto, ao quantitativo estimado de 205 (duzentos e cinco) lotes, à área aproximada de 57.000,89 m² e às etapas dos serviços a serem executados, possibilitando a obtenção de propostas atuais e comparáveis entre si para subsidiar a formação do valor estimado da contratação.

10.1.8 Para determinação do valor estimado foi adotada a média aritmética dos valores globais das três propostas consideradas válidas e comparáveis, conforme memória de cálculo constante dos documentos de Orçamento da Contratação e Estimativa da Despesa integrantes do processo.

10.2 Valor Estimado da Contratação

10.2.1 A aplicação da metodologia adotada resultou no valor estimado global de R\$ 609.666,30 (seiscentos e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

10.2.2 O valor estimado possui caráter referencial para a contratação e foi apurado considerando a execução integral do objeto, compreendendo todas as etapas, atividades e produtos previstos neste Termo de Referência.

10.2.3 O valor da contratação compreenderá as despesas inerentes às obrigações atribuídas à contratada, inclusive ART, RRT, certidões, protocolos e demais documentos necessários, não se incluindo despesas registrais alcançadas por gratuidade legal ou aquelas cuja responsabilidade legal recaia sobre o Município ou terceiros

10.2.4 A memória de cálculo, as propostas utilizadas, as fontes pesquisadas, a análise de comparabilidade e a justificativa da metodologia adotada encontram-se detalhadas nos documentos específicos de Orçamento da Contratação e Estimativa da Despesa, integrantes do processo administrativo.

10.3 Recursos Vinculados ao Objeto

10.3.1 O Município de Tubarão/SC dispõe de recursos destinados à execução do objeto no âmbito do Convênio nº 967615/2024 – Novo PAC Cidades Sustentáveis e Resilientes – Regularização Fundiária, no montante de R\$ 619.980,00 (seiscentos e dezenove mil, novecentos e oitenta reais).

10.3.2 O valor estimado da contratação, de R\$ 609.666,30 (seiscentos e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta centavos, encontra-se abaixo do montante de recursos destinados ao objeto, apresentando diferença de R\$ 10.313,70 (dez mil, trezentos e treze reais e setenta centavos).

10.3.3 O montante de R\$ 619.980,00 corresponde aos recursos disponíveis para execução do objeto no âmbito do Convênio nº 967615/2024 e não se confunde com o valor estimado da contratação, fixado em R\$ 609.666,30, a partir da pesquisa de preços realizada.

10.3.4 A adoção da média aritmética mostra-se adequada diante da comparabilidade e homogeneidade das propostas consideradas, elaboradas com base em parâmetros equivalentes quanto ao objeto, quantitativo estimado e etapas dos serviços, conforme documentação e memória de cálculo integrantes do processo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Tubarão/SC, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

**2.049 – MANUTENÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – 113 –
3.3.90.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.700.0000.1281 – PMT –
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – NOVO PAC CIDADES
SUSTENTÁVEIS E RESILIENTES – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

11.3 Caso a execução contratual alcance exercício financeiro subsequente, a dotação correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a disponibilização dos créditos necessários, mediante os procedimentos administrativos cabíveis.

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante:

12.1.1 Designar formalmente a Comissão de Gestão e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 309 e 310 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, para acompanhamento e fiscalização da execução.

12.1.2 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, registrando em relatório próprio as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos.

12.1.3 Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades constatadas na execução contratual, fixando prazo para correção, quando cabível.

12.1.4 Verificar, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos serviços e produtos apresentados com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho aprovado, nos demais documentos integrantes da contratação e na proposta apresentada, para fins de aceite, medição e recebimento, conforme aplicável.

12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados pela fiscalização, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

12.1.6 Proporcionar à Contratada as informações e condições necessárias para a adequada execução do objeto, desde que não impliquem transferência de responsabilidade técnica ou operacional.

12.1.7 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital e no contrato.

12.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões, negligência, imprudência ou imperícia da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.9 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto.

12.1.10 Disponibilizar à Contratada, tempestivamente, os documentos, informações, cadastros e demais elementos existentes sob responsabilidade da Administração necessários à execução do objeto, bem como adotar, no âmbito de sua competência, as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento do procedimento de REURB-S.

12.1.11 Analisar, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no Plano de Trabalho aprovado, os produtos, documentos e solicitações apresentados pela Contratada, comunicando de forma objetiva eventuais pendências, correções ou complementações necessárias.

12.2 Da Contratada:

12.2.1 Executar integralmente o objeto de acordo com o edital, o contrato, este Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado, a proposta apresentada, a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as demais normas técnicas e legais aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

12.2.2 Cumprir os prazos, etapas, atividades, produtos e demais obrigações estabelecidos para execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade, consistência e conformidade técnica dos serviços prestados.

12.2.3 Elaborar e apresentar o Plano de Trabalho no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo os ajustes determinados pela fiscalização quando necessários à sua adequação às condições da contratação.

12.2.4 Disponibilizar equipe multidisciplinar em quantidade e qualificação suficientes para a execução do objeto, mantendo durante a execução os profissionais necessários ao cumprimento das atividades previstas.

12.2.5 Designar formalmente preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual, mantendo atualizados seus dados de contato.

12.2.6 Executar as atividades técnicas exclusivamente por profissionais legalmente habilitados e dentro das respectivas atribuições profissionais.

12.2.7 Providenciar, às suas expensas, as ART, RRT, termos de responsabilidade técnica ou documentos equivalentes legalmente exigíveis para as atividades executadas, conforme a profissão e o respectivo conselho competente.

12.2.8 Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa afetá-las.

12.2.9 Realizar os levantamentos topográficos, cadastrais, socioeconômicos, urbanísticos, ambientais e demais levantamentos previstos no escopo, observando as metodologias, especificações e normas técnicas aplicáveis.

12.2.10 Elaborar os estudos, plantas, memoriais, projetos, cadastros, relatórios, peças técnicas e demais produtos previstos para cada etapa da contratação, responsabilizando-se por sua exatidão e compatibilidade.

12.2.11 Executar as atividades de mobilização social, atendimento, orientação e coleta de informações e documentos dos beneficiários conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

12.2.12 Manter organização, guarda, rastreabilidade e controle dos documentos e informações obtidos ou produzidos durante a execução, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.2.13 Tratar os dados pessoais acessados ou coletados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à sua proteção e observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.2.14 Não utilizar, compartilhar, divulgar ou disponibilizar dados pessoais, documentos ou informações obtidas em razão da contratação para finalidade diversa daquela necessária à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

12.2.15 Elaborar, organizar e apresentar os documentos técnicos e demais elementos que estejam sob sua responsabilidade e sejam necessários à instrução, tramitação e conclusão das etapas do procedimento de REURB-S.

12.2.16 Adotar tempestivamente as providências técnicas e operacionais que lhe competirem perante órgãos, entidades, concessionárias e Registro de Imóveis, quando previstas no escopo da contratação.

12.2.17 Atender, sem custo adicional para a Administração, às exigências, notas devolutivas, solicitações de complementação ou correções decorrentes de erro, omissão, inconsistência ou desconformidade dos documentos e produtos elaborados pela própria contratada.

12.2.18 Quando a exigência formulada por órgão, entidade ou Registro de Imóveis decorrer de circunstância não imputável à contratada ou implicar atividade efetivamente estranha ao escopo originalmente contratado, a situação deverá ser submetida previamente à fiscalização para análise e definição das providências cabíveis.

12.2.19 Manter a fiscalização informada acerca da tramitação dos procedimentos sob sua responsabilidade, apresentando, quando solicitado, protocolos, comprovantes, comunicações, exigências e demais documentos relacionados.

12.2.20 Corrigir, revisar ou complementar, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à contratada.

12.2.21 As correções deverão ser realizadas no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade da pendência, sem prejuízo dos prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

12.2.22 Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato, ocorrência ou impedimento que possa comprometer a qualidade dos produtos, o cumprimento da programação estabelecida no Plano de Trabalho ou o prazo de execução contratual, apresentando as respectivas justificativas e documentos comprobatórios, quando cabíveis.

12.2.23 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Gestão do Contrato ou pela fiscalização e franquear acesso aos documentos, arquivos, bases de dados, relatórios e demais elementos relacionados à execução do objeto.

12.2.24 Participar das reuniões convocadas pela Administração relacionadas ao acompanhamento da contratação, fazendo-se representar pelos profissionais adequados à matéria objeto da reunião.

12.2.25 Manter registros atualizados das atividades desenvolvidas durante a execução, disponibilizando-os à fiscalização na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.2.26 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.

12.2.27 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à execução do objeto, inclusive pessoal, equipamentos, softwares, materiais de apoio, deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, comunicação, impressões e demais custos diretos e indiretos contemplados em sua proposta.

12.2.28 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, profissionais, prepostos ou subcontratados na execução do objeto, observada a legislação aplicável.

12.2.29 Cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, fornecendo aos seus profissionais os equipamentos de proteção necessários às atividades de campo.

12.2.30 Manter seus profissionais devidamente identificados durante as atividades de campo e de atendimento à população.

12.2.31 Observar rigorosamente as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência para eventual subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto.

12.2.32 A subcontratação não transferirá à Administração qualquer vínculo ou responsabilidade direta perante a subcontratada.

12.2.33 Os arquivos digitais deverão ser entregues em formatos compatíveis com sua natureza e, quando previsto para o respectivo produto, também em formato editável, de modo a permitir sua utilização posterior pelo Município.

12.2.34 Concluídas as etapas, apresentar relatório final consolidado contendo as atividades realizadas, produtos entregues, situação do procedimento de regularização fundiária, eventuais pendências e providências ainda necessárias para sua conclusão, quando existentes.

12.2.35 Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos, despesas, taxas, emolumentos e demais encargos necessários à integral execução do objeto, inclusive aqueles relativos à emissão de ART, RRT ou documentos equivalentes de responsabilidade técnica, registros, certidões, autenticações, averbações, protocolos e demais atos necessários ao desenvolvimento e à conclusão dos serviços contratados, inclusive perante o Registro de Imóveis, quando incidentes e necessários à execução do objeto, não cabendo pagamento adicional pela Administração, ressalvadas exclusivamente as despesas que, por disposição legal expressa, sejam atribuídas ao Município ou estejam abrangidas por hipótese legal de gratuidade.

13 Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.1 Reajuste:

13.1.1 Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

13.1.2 O reajuste será processado mediante solicitação formal da contratada junto ao setor competente da Administração, observada, para fins de apuração do interregno mínimo de 1 (um) ano, a data-base do orçamento estimado da contratação.

13.1.3 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data a que se referirem os efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.1.4 Implementado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o reajuste será calculado mediante aplicação do índice previsto neste Termo de Referência, observada a variação acumulada correspondente ao período aplicável, produzindo efeitos financeiros nos termos da legislação e da regulamentação aplicáveis.

13.1.5 Na hipótese de prorrogação contratual realizada após implementado o requisito temporal para reajuste, eventual renúncia ao reajustamento deverá ser expressa, não se presumindo pela simples celebração do instrumento de prorrogação.

13.1.6 O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver outra alteração contratual que o exija, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.2.1 O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido quando ocorrerem fatos supervenientes que se enquadrem nas hipóteses legalmente previstas, inclusive em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato nas condições originalmente pactuadas, observada a repartição objetiva dos riscos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada e acompanhado da documentação necessária à demonstração do fato gerador, do nexo de causalidade e da efetiva repercussão econômica sobre as obrigações contratuais.

13.2.3 Não constituem fundamento para reequilíbrio econômico-financeiro as variações ordinárias de custos abrangidas pelo risco normal da atividade empresarial ou passíveis de recomposição por meio do reajuste previsto neste Termo de Referência.

13.2.4 Alterações legais ou tributárias supervenientes que produzam comprovada repercussão sobre os preços contratados serão analisadas nos termos da legislação aplicável.

13.2.5 A concessão de reequilíbrio dependerá de análise e decisão fundamentada da Administração, não produzindo efeitos automáticos pela simples apresentação do requerimento.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará esta às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – Dar causa à inexecução total do contrato;
- III – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- IV – Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas;
- V – Apresentar documentação falsa ou declaração inverídica;
- VI – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- VII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII – Falhar na manutenção das condições de habilitação.

14.3 Sanções Aplicáveis A contratada poderá sofrer as seguintes sanções:

14.3.1 Advertência Aplicável em infrações de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração.

14.4 Multa

- a) Multa moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa contratual inadimplida, devidamente apurada em medição, limitada a 20% (vinte por cento).
- b) Multa compensatória: Até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total ou parcial.
- c) As multas poderão ser cumuladas com outras sanções.
- d) As multas poderão ser descontadas das medições, pagamentos devidos ou garantia contratual, sem prejuízo de cobrança judicial.

14.5 Impedimento de licitar e contratar

Pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021.

14.6 Declaração de inidoneidade

Nos casos de infrações gravíssimas, conforme art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e nos demais documentos que integram a contratação.

15.2 Eventuais situações não previstas ou divergências identificadas durante a execução deverão ser formalmente submetidas à fiscalização para análise e definição das providências cabíveis, observada a legislação aplicável e os limites do objeto contratado.

15.3 Os quantitativos de lotes e beneficiários indicados neste Termo de Referência possuem natureza estimativa, devendo a execução considerar a situação efetivamente identificada durante os levantamentos e o perímetro abrangido pela contratação, sem que eventual variação implique, por si só, alteração automática do valor contratado, devendo eventual necessidade de adequação contratual

ser previamente analisada e formalizada pela Administração, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

15.4 A contratação não constitui garantia de titulação de todos os ocupantes ou unidades imobiliárias inicialmente identificados, uma vez que o reconhecimento do direito individual dependerá do atendimento dos requisitos legais aplicáveis, da situação jurídica e fática de cada beneficiário e unidade imobiliária e dos atos de competência da Administração, do Registro de Imóveis e dos demais órgãos ou agentes envolvidos no procedimento.

15.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável à Regularização Fundiária Urbana e demais normas pertinentes.

Tubarão, 05 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **MURILO TOME GASPAR**
Data: 13/10/2026 11:11:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MURILO TOMÉ GASPAR

Secretário de Planejamento E Urbanismo

Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Município de Tubarão/SC

**ANEXO 01 – MAPA DE DELIMITAÇÃO DO NÚCLEO URBANO INFORMAL –
REURB-S JARDIM FLORESTA**



ANEXO 02 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR ETAPA

Etapas	Serviços	% de pagamento	Forma de Pagamento
Etapa I	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS Instauração da REURB Pesquisas: Fundiária, Leis, Normas e Regulamentos Notificação de titulares de domínio, confinantes e Terceiros	5%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa II	MOBILIZAÇÃO SOCIAL Mobilização Social Plantões sociojurídicos	10%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa III	LEVANTAMENTO DE DADOS Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado Levantamento do cadastro físico e selagem Levantamento do cadastro socioeconômico Levantamento urbanístico ambiental	40%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa IV	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA Estudo Preliminar das desconformidades Estudo Técnico ambiental Estudo Técnico de risco Projeto Urbanístico Projeto Fundiário Memorial descritivo Termo de compromisso	30%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa V	EMIÇÃO DA CRF Base de dados cadastrais, revisões individuais das concessões Saneamento de Processo Administrativo Finalização do processo Administrativo - Pronunciamento autoridade Elaboração, formalização e aprovação CRF	10%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa VI	REGISTRO DA CRF, MATRÍCULA DA ÁREA E TITULAÇÃO Registro da CRF, matrícula da área e Titulação	4%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
Etapa VII	EVENTO DE ENTREGA Evento de entrega da titulação dos beneficiários	1%	40% na entrega, protocolo e aceite e 60% após aprovação
	Total orçado	100%	