



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP26001–SEUMA

Processo nº P455147/2026

LICITANET: 080/2026

A Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA, por intermédio da Comissão de Contratação designada por ato do Prefeito do Município de Sobral, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, 3.219 e 3.220 de 26/07/2023, Decreto Municipal nº 3.465 de 07/08/2024, Decreto Municipal nº 3.737 de 02/09/2025 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas. ; Lei Federal nº 13.465/2017 e no Decreto Federal nº 9.310/2018, bem como no Termo de Compromisso nº 964685/2024/MCIDADES/CAIXA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e o Ministério das Cidades por intermédio da Caixa Econômica Federal e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, ABRANGENDO O NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO NA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL (ZEIS) VILA UNIÃO**, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada em ITEM ÚNICO, conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste Edital e seus anexos.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pela Comissão de Contratação.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/06/2026, às 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/08/2026, às 09:00H

7. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/08/2026 às 09:00H

7.1. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

7.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

8. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

8.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.



8.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e Federal, no valor global estimado de **R\$ 1.821.691,58 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos)**, de acordo com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
2401	16.482.0048.2.577	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Municipal
			1.700.0000.00	Federal

10. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

10.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

10.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

10.2. 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.

10.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.3.1. 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.

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

10.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. 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.

10.5. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas na forma da legislação aplicável, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos



na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

10.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 9.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

10.6.2. A Administração poderá realizar consulta aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos previstos na legislação aplicável.

10.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

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

10.7.2. Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas em processo de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

10.7.2.1. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que demonstre, na forma da legislação aplicável e da jurisprudência dos Tribunais Superiores, possuir viabilidade econômico-financeira para execução do objeto contratual.

10.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

10.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, 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. A vedação é estendida a terceiros 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.

10.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua atividade compatível com o objeto licitado;

10.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

10.7.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da 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;

10.7.10. 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;

10.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei. Da previsão de Consórcio

10.8. Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas às condições previstas no § 4º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que deverão ser comprovadas no momento da habilitação jurídica, sendo permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio limitado até **2 (duas) empresas**, conforme **ANEXO D – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS**.



10.8.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas ou consórcios de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

10.8.2. As empresas consorciadas deverão apresentar Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, subscrito pelos representantes legais das empresas participantes, contendo a indicação da empresa líder e a definição das responsabilidades de cada consorciada, dispensado o reconhecimento de firma.

10.8.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato, de acordo com inciso V do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.4. Indicação da empresa líder, conforme disposto no inciso II do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, sendo a responsável principal perante a Contratante, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, até o término de sua vigência.

10.8.5. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 30% (trinta por cento), sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

10.8.6. O acréscimo previsto no item 10.8.5. não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, de acordo com § 2º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

10.8.7. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante, sendo a alteração condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, conforme disposto no § 5º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

10.8.8. Compromisso de que a duração do consórcio (caso seja ele o vencedor) será compatível com a vigência do contrato e até o encerramento das obrigações contratadas.

10.8.9. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial de acordo com o que estabelece o § 3º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.10. Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme inciso IV do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.11. Será admitido para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, de acordo com o inciso III do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.12. Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a LICITANTE deverá apresentar Certidões/Atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuída.

10.8.13. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. O julgamento da presente licitação observará o critério de Técnica e Preço, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, mediante avaliação das propostas técnicas e das propostas de preços apresentadas pelos licitantes, vedada a etapa de lances.



11.1.1. As propostas de preços serão apresentadas em campo próprio do sistema eletrônico até a data fixada para abertura da sessão pública, permanecendo sigilosas até a fase própria de julgamento.

11.1.2. A classificação final observará a média ponderada entre as notas técnicas e as notas de preço, conforme metodologia estabelecida neste Edital e seus anexos.

11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 10.3 abaixo.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

11.3.1. As decisões da comissão, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

11.3.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 10.2, a comissão poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

11.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço celic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do nº da Concorrência, o órgão ou entidade promotora da licitação e agente de contratação responsável.

11.4.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

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

11.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos estão previstos no Termo de Referência, anexo A do presente Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

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

12.3.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

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



12.3.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

12.3.1.3. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado.

12.4. Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. Será verificado se o licitante apresentou, por meio do sistema eletrônico, declaração de cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

12.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

12.7.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

12.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma 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.

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

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

12.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico no prazo de até 4 (quatro) horas, contados da solicitação do Agente de Contratação, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

12.10. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.12. 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):

12.12.1. 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

12.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



12.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

12.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da LC nº 123/2006).

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

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

12.18. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

12.18. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

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

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e julgamento.

13.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

13.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentação dos documentos de habilitação no prazo definido no item 11.9.

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

13.2.1. 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



13.2.2. 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;

13.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

13.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 14.133/2021.

13.2.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

13.2.5.2. No item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

12.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

12.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

12.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 12.2.1 ao 12.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

13.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação da Agente de contratação, o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.

13.4.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

13.4.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela comissão, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

12.5.2-A. A diligência poderá ser utilizada para saneamento de falhas formais, complementação de informações e apresentação de documentos preexistentes à data de abertura da sessão pública, vedada a inclusão de documento destinado à comprovação de condição inexistente à época da disputa.

13.5. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 12.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete à Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 12.5 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da



razoabilidade.

13.6. 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.

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

14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

14.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

14.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

14.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

14.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, 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.

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

15.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema LICITANET, na data e horário indicados neste Edital.

15.2. Adotar-se-á estritamente o modo de disputa **fechado**, em conformidade com o §2º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo as propostas de preços em sigilo até a conclusão da avaliação das propostas técnicas.



15.3. A Comissão de Contratação analisará e atribuirá as notas às Propostas Técnicas escritas enviadas pelas licitantes no sistema, em conformidade com os critérios do Termo de Referência.

15.4. Serão desclassificados os licitantes que obtiverem Nota Técnica (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos.

15.5. Após a divulgação das notas técnicas e decorrido o prazo recursal desta fase, a Comissão procederá à abertura das propostas de preço fixas das licitantes classificadas, calculando a pontuação final por meio da média ponderada estabelecida neste Edital.

15.6. Será declarado vencedor o licitante que obtiver a maior pontuação final.

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

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

15.7.1.2. 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;

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

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

15.7.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

15.7.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

15.7.2.2. Empresas brasileiras;

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

15.7.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

15.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

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

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

15.8.4. A Comissão de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

15.8.5. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo C - Termo de Referência**.

15.8.5.1. A Administração para efeito do item 14.21.4 poderá realizar diligência para complementação de informações acerca de documento(s) já apresentados, desde que venham a comprovar fato(s) existente(s) à época da abertura da sessão pública.



15.8.5.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela Administração, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

16. DA FASE DE JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação 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 9.7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

16.2. 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 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021. A consulta aos cadastros será realizada também em nome do responsável técnico detentor de atestados de responsabilidade técnica, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que tenha dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

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

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

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

16.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

16.4.1. 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 item anterior.

16.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao referido benefício.

16.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação 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.



16.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao agente de contratação conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

16.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

16.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

16.8.1. Contiver vícios insanáveis;

16.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

16.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 12.2.1 deste edital.

16.8.7. A proposta final para os itens do orçamento não poderá conter valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do orçamento.

16.9. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

16.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16.11. 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.

16.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação que comprove:

16.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

16.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

16.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema.

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

16.13.2. 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.



17. DOS RECURSOS

17.1. 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 14.133/2021.

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

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

17.3.1. A comissão comunicará, no sistema utilizado para realização do certame, a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para aceitar e habilitar a arrematante, quando será concedido aos licitantes um prazo de 30 (trinta) minutos para a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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

17.5. 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 máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

17.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um *link* no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre à Comissão e demais interessados.

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

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

17.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

17.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Central de Licitações no endereço constante no item 7 deste edital.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

18.2.1. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.2.1.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.2.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.2.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



18.2.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.2.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.2.1.6. fraudar a licitação

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

18.2.2.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.2.2.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.2.2.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.2.2.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

18.3.1. advertência;

18.3.1. multa;

18.3.2. impedimento de licitar e contratar e

18.3.3. 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.

18.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.4.2. as peculiaridades do caso concreto

18.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.5. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.5.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.5.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

18.5.1.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

18.6. 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.

18.7. 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.



18.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

18.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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 n.º 14.133/2021.

18.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

18.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

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

18.16. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

18.17. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.821.691,58 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme os custos unitários apostos na tabela constante do subitem 2 do **Anexo A - Termo de Referência**.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.



20.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

21.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pela comissão de contratação, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos **Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato**, parte integrante deste edital.

21.5. Da Garantia

20.5.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos na **cláusula décima primeira da minuta do contrato**. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

20.5.2. Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, no prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

21.6. Da Subcontratação

20.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

22.5. 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.

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



22.7. A Comissão de contratação poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.8. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

22.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo agente de contratação ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

22.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

22.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, nos termos da legislação pertinente.

22.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Sobral, no Estado do Ceará.

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO D – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

ANEXO E - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO.

EVYSDANNA GOMES DE PAULA

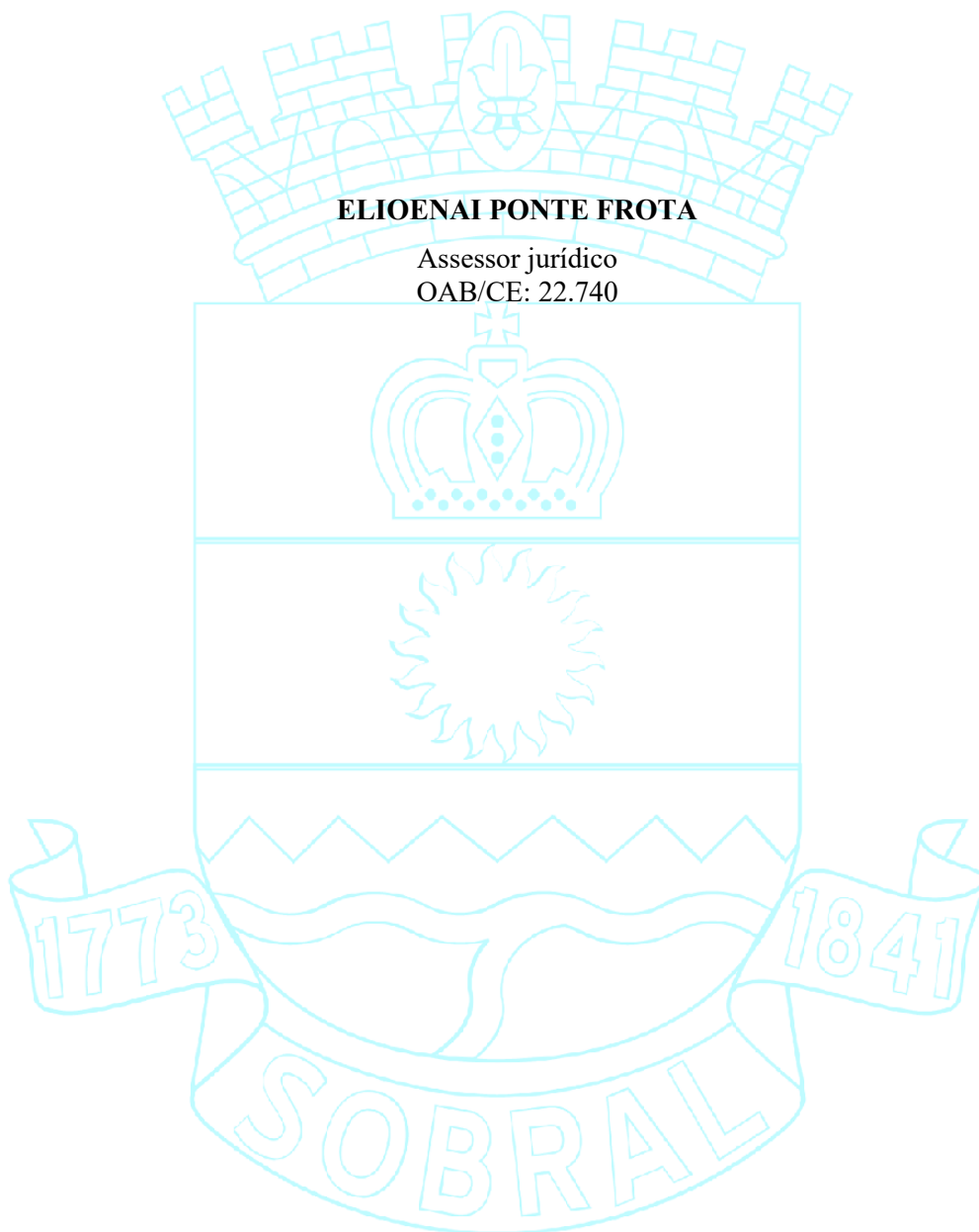
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente



Assessorado por:

ELIOENAI PONTE FROTA

Assessor jurídico
OAB/CE: 22.740





ANEXO A - AO TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária – COHAB/ SEUMA.

1. DO OBJETO: Serviço de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, sob regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO .

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID / MEDIDA	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União.	UN	1	R\$ 1.821.691,58	R\$ 1.821.691,58

2.1. Especificações detalhadas dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID / MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO
01	Relatório da reunião e minuta do Plano de Ação	UN	1	R\$ 22.781,68
02	Relatório da reunião e Plano de Ação pactuado	UN	1	R\$ 22.794,62
03	Relatório de implantação do escritório de campo	UN	1	R\$ 118.658,84
04	Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo	UN	1	R\$ 36.062,48
05	Relatório e cartografia básica georreferenciados preliminar da poligonal	UN	1	R\$ 112.937,88
06	Levantamento planialtimétricos cadastral georreferenciados	UN	1	R\$ 155.611,47



07	Diagnóstico sociourbanístico para regularização fundiária da comunidade	UN	1	R\$ 124.839,52
08	Relatório da pesquisa de titularidade	UN	1	R\$ 136.715,62
09	Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação.	UN	1	R\$ 97.227,78
10	Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB.	UN	1	R\$ 48.628,16
11	Relatório contendo a planta de sobreposição de matrículas, transcrições e/ou inscrições de ocupação	UN	1	R\$ 38.437,70
12	Relatório da reunião para apresentação da instauração da REURB	UN	1	R\$ 19.461,48
13	Relatório indicativo com o diagnóstico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UN	1	R\$ 58.363,90
14	Estudo técnico ambiental para regularização fundiária	UN	1	R\$ 58.363,90
15	Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	UN	1	R\$ 52.195,76
16	Relatório da reunião de orientação aos moradores de condomínios e altos	UN	1	R\$ 26.097,88
17	Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	UN	1	R\$ 94.702,32
18	Relatório da reunião de apresentação da proposta de Projeto Urbanístico aos representantes/lideranças e comunidade do bairro Vila União	UN	1	R\$ 26.097,88
19	Projeto Urbanístico de regularização fundiária	UN	1	R\$ 91.077,64



20	Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	UN	1	R\$ 76.287,98
21	Minuta do Projeto de Regularização Fundiária	UN	1	R\$ 32.781,36
22	Relatório da reunião de apresentação do PRF aprovados aos representantes/lideranças	UN	1	R\$ 19.461,48
23	Relatório da reunião de apresentação do Projeto de Regularização Fundiária à comunidade	UN	1	R\$ 39.376,68
24	Relatório do cadastramento social	UN	1	R\$ 111.992,90
25	Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas	UN	1	R\$ 52.885,34
26	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	UN	1	R\$ 60.989,52
27	Relatório do cadastramento social complementar	UN	1	R\$ 35.577,22
28	Relatório do processo registral complementar e matrículas individualizadas complementares das unidades imobiliárias	UN	1	R\$ 30.108,66
29	Arquivos digitais, impressos e relatório da geocodificação	UN	1	R\$ 21.147,12
TOTAL				R\$ 1.821.691,58
(um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos)				

2.2. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.3. Para o ITEM 1 a participação é de ampla disputa. Será garantido à microempresa, empresas de pequeno porte e cooperativas o direito de preferência e os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, bem como o tratamento diferenciado do art. 4º da Lei nº 14.133/2021..

2.4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

As especificações gerais dos serviços da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.5. NATUREZA DO OBJETO

2.5.1. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço especial, nos termos do inciso XIX do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 18 (dezoito) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.213 de 26 de julho de 2023; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 18 (dezoito) meses, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A formalização do documento de apresentação da equipe técnica e de seu representante legal ou seu preposto pela CONTRATADA será imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços.

7.2.2. O início da execução dos trabalhos dependerá da emissão de uma ordem de serviço específica.

7.2.3. A Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária terá um prazo de análise de até 30 dias para aprovação ou devolução do produto apresentado para correções.

7.2.4. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, por parte da equipe da Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, concederá um prazo de até sete dias corridos para apresentação das devidas correções. Caso a devolutiva apresente novamente incorreções, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

7.2.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



7.2.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.7. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.8. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.3. Da Garantia do Serviço

7.3.1. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

8.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.



9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto/serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.9. Os produtos devem ser apresentados, em versão preliminar, ao servidor responsável designado pela Contratante, Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, para análise e acompanhamento das atividades executadas e posterior emissão de parecer técnico. Caso sejam necessárias correções, a contratada deve realizar os ajustes ou as complementações solicitadas, encaminhando novas versões quantas vezes forem necessárias, até a aprovação definitiva dos produtos, de acordo com as normas técnicas vigentes e o estabelecido em contrato entre as partes.

9.1.10. Após a execução das devidas correções e a aprovação definitiva, os produtos em versão final deverão ser entregues à SEUMA, direcionados à Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária, conforme os prazos indicados no item referente ao prazo global de execução do projeto.

9.1.11. Cada produto deverá ser apresentado, obrigatoriamente, segundo orientação da Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, em meio físico (impresso) e em meio digital, conforme especificado a seguir:



9.1.12. Os produtos deverão ser escritos em Língua Portuguesa e entregues para análise apenas em meio digital em suas versões preliminares, e em meio digital e impresso em 02 (duas) vias originais nas suas versões finais, definidas após aprovação da CONTRATANTE e demais órgãos responsáveis. As impressões devem ser apresentadas em qualidade “laserprint” ou similar e no formato exigido pelos produtos, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.1.13. A formatação dos documentos, na versão preliminar e na final, deve observar as seguintes características: em programas de edição de texto e planilha; fonte Arial ou Calibri, tamanho 11; páginas numeradas; espaçamento 1,5 entre linhas e de uma linha entre parágrafos; margens das páginas: esquerda com 3 cm, direita com 2 cm, superior e inferior com 2 cm; cabeçalho/rodapé com 1,6 cm;

9.1.14. Na apresentação final de cada produto, é exigida a entrega das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica- RRT ou Termo de Responsabilidade relativos à cada conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato;

9.1.15. Os produtos digitais devem ser apresentados em Pen Drive, conforme conteúdos formatados e gravados em editor de texto e de planilhas, respectivamente com extensões .DOC e .XLS/.CSV, e arquivos gráficos em softwares de geoprocessamento tipo GIS, com extensão .SHP, .KMZ, .KML e/ou do tipo CAD, com extensão .DWG. Após aprovação, os produtos devem estar nas extensões .PDF, .DOC, .XLS, .DWG, .SHP e .KMZ/KML, e ser entregues em meio digital;

9.1.16. Os mapas e plantas devem ser plotados em escala apropriada, nos formatos e tipos de papel sulfite solicitados na descrição dos produtos, contendo escala gráfica e numérica, legenda e norte geográfico e magnético. Todo serviço deve obedecer às normas vigentes. Os demais documentos devem estar em formato A4, com padrão a ser fornecido pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, e ser impressos em papel tipo sulfite;

9.1.17. A formatação dos arquivos digitais deverá estar baseada em normas adotadas pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

9.1.18. Os relatórios, laudos e demais documentos solicitados deverão ser complementados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros, que se fizerem necessários para a perfeita compreensão dos serviços a serem executados. Todas as peças técnicas, componentes do trabalho executado pela contratada, deverão ser entregues nos prazos previstos em contrato e passarão a pertencer à Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, que passará a deter os direitos autorais sobre esses;

9.1.19. Todos os documentos, imagens, relatórios, peças técnicas e plantas, objetos de contratação deste termo de referência, serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite, devendo a Contratada fornecer o termo de cessão total de direitos sobre os mesmos.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. 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 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento melhor TÉCNICA e PREÇO, modo de disputa Aberto e Fechado, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

10.2.1. Habilitação Jurídica:

10.2.1.1. 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;

10.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. 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>;

10.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.1.7. 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;

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

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

10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

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

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

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.2.2.10. Declaração 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, conforme o caso;

10.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

10.2.3.1. No caso de pessoa física, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.2.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.2.3.5. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.



10.2.3.6. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.2.3.7. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.8. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.2.3.9. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

10.2.3.10. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

10.2.3.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.3.13. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.2.4. Qualificação Técnico-profissional

10.2.4.1. Comprovação de o licitante possuir responsáveis técnicos na data prevista para contratação, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

10.2.4.2. Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

10.2.5. Qualificação Técnico-operacional

10.2.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.2.5.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao



objeto licitado;

10.2.5.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.2.5.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.2.5.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.213/2023.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.821.691,58 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos)**.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
2401	16.482.0048.2.577	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Municipal
			1.700.0000.00	Federal

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

16. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICOPRELIMINAR

ANEXO II – MINUTA DO EDITAL

DÉBORA CRISTINA SILVA DE PAULO

Matrícula nº 48649
Presidente da Comissão



FRANCISCO NAILTON DE MENESES

Matrícula nº 24883 Membro da
Comissão

**ANTONIA CRISTINA FROTA FONTELES
LOPES**

Matrícula nº 48593
Membro da
Comissão

Aprovado:

CARLOS RODRIGUES TOMAZ

Coordenadora da Habitação e Regularização Fundiária

De acordo:

EVYSDANNA GOMES DE PAULA

Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente



**ANEXO I - AO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: P455147/2026.

1.2. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamenta a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, ABRANGENDO O NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO NA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL (ZEIS) VILA UNIÃO.

1.3. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A área de interesse das ações de regularização fundiária refere-se ao núcleo urbano informal inscrito no perímetro da Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) do bairro Vila União, localizado na Sede Urbana de Sobral, Ceará. Esta área é caracterizada por ocupações urbanas consolidadas majoritariamente por famílias de baixa renda, que enfrentam vulnerabilidades socioeconômicas e fragilidades ambientais. O bairro, formado inicialmente por desabrigados devido à invasão das águas da Lagoa da Fazenda na década de 1990, consolidou-se como parte da área urbana, mas ainda carece de integração ao ordenamento territorial urbano. As famílias necessitam de segurança jurídica de posse, melhoria das condições de vida e recuperação ambiental, objetivos que podem ser alcançados por meio da regularização fundiária urbana de interesse social (REURB-S).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme documento de formalização de demanda, a Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA é responsável, entre outras atribuições, por promover ações sociais que visem à função social da propriedade e à melhoria da qualidade de vida dos moradores. Parte fundamental desse trabalho é assegurar a segurança jurídica de posse, objetivo que se alinha diretamente ao escopo da coordenação.

Nesse contexto, a contratação de serviços de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) na ZEIS Vila União é indispensável para atender a esses propósitos. Essa iniciativa tem como meta regularizar os 2.554 imóveis que compõem a ZEIS Vila União, permitindo a integração plena ao ordenamento territorial e garantindo direitos sociais essenciais aos moradores.

Impactos da Não Contratação:

No curto prazo: A ausência da contratação poderá perpetuar a insegurança jurídica dos moradores, dificultando o acesso a serviços essenciais e atrasando intervenções fundamentais em infraestrutura básica, como saneamento e pavimentação.

No longo prazo: A falta de regularização poderá consolidar a perpetuação de assentamentos informais, aumentar a vulnerabilidade social e excluir os moradores das políticas públicas de habitação e urbanização.

Por outro lado, a execução deste projeto viabilizará a integração urbanística e social da ZEIS Vila União, proporcionando melhorias significativas na infraestrutura, segurança jurídica e qualidade de vida dos moradores. O projeto é financiado pelo Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC) e supervisionado pelo Ministério das Cidades.

Portanto, a não contratação dos serviços poderá implicar na continuidade das condições precárias de habitação, agravamento das situações de vulnerabilidade social e potenciais conflitos fundiários, comprometendo diretamente os objetivos de inclusão social e urbanística previstos para a área.



3. ÁREA REQUISITANTE

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
COORDENADORIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Nome: Carlos Rodrigues Tomaz Matrícula: 44746 E-mail: carlostomaz@sobral.ce.gov.br Ramal: 1163

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação aqui proposta deve ser incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Sobral para o exercício de 20226, em conformidade com o disposto no Art. 14 do Decreto nº 3640/2025, de 03 de fevereiro de 2025.

Embora a presente demanda não tenha sido contemplada na versão inicial do PCA 2026, sua inclusão se justifica devido a circunstâncias supervenientes relacionadas à aprovação do órgão financiador, que ocorreu somente em 30 de maio de 2025. Essa aprovação, essencial para a execução do objeto em questão, foi obtida após o encerramento do ciclo de elaboração do PCA 2025.

A atual administração, comprometida com os princípios da legalidade, eficiência e transparência, promoveu a atualização do PCA 2026 para alinhá-lo à nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura do Município de Sobral e às disposições da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a inclusão da presente demanda reflete a necessidade de ajustar o planejamento às circunstâncias identificadas após a aprovação do órgão financiador, considerando a relevância e a urgência do objeto.

A inclusão será devidamente formalizada e registrada conforme os mecanismos de controle e transparência previstos na legislação vigente, garantindo que os princípios do interesse público, eficiência e planejamento sejam plenamente atendidos. Dessa forma, a atualização do PCA 2026 para incorporar a demanda ora apresentada é essencial para viabilizar sua execução e alcançar os objetivos de interesse público previstos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

5.2. Natureza: Os serviços objeto desta contratação possuem natureza técnica e especializada envolvendo atividades multidisciplinares de:

- Regularização Fundiária Urbana
- Elaboração de Peças Técnicas
- Estudo Urbanístico
- Levantamentos Geor
- referenciados
- Trabalho Técnico Social
- Análises Jurídicas e Registrais
- Articulação comunitária
- Gestão territorial
- Elaboração de projeto de regularização Fundiária(PRF)
- Procedimentos ambientais



Nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, razão pela qual o julgamento deverá ocorrer pelo critério de Técnica e Preço, conforme art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, diante da natureza predominantemente técnica do objeto, bem como da necessidade de avaliação qualitativa das propostas aliada à vantagem econômica, a adoção da modalidade de Concorrência, preferencialmente em sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de técnica e preço, mostra-se a alternativa mais adequada, segura e eficiente para atender ao interesse público e às exigências legais aplicáveis.

Tal escolha possibilita a seleção da proposta mais vantajosa considerando não apenas o menor custo, mas também a qualidade técnica, a capacidade operacional e a expertise dos licitantes na execução dos serviços pretendidos.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Da previsão de Consórcio

5.4.1. Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas às condições previstas no § 4º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que deverão ser comprovadas no momento da habilitação jurídica, sendo permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio limitado até **2 (duas) empresas**, conforme **ANEXO D – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS**.

5.4.2.. Somente poderão participar da presente licitação as empresas ou consórcios de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

5.4.3.. As empresas consorciadas apresentarão Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, conforme inciso I do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, através de escritura Pública ou documento Particular, neste caso, com firmas(s) d(o)s signatário(s) devidamente reconhecida(s) em cartório subscrito por todas as consorciadas, na forma da legislação aplicável, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE conforme **ANEXO E - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**.

5.4.4.. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato, de acordo com inciso V do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5.. Indicação da empresa líder, conforme disposto no inciso II do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, sendo a responsável principal perante a Contratante, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, até o término de sua vigência.

5.4.6. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 30% (trinta por cento), sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

5.4.7.. O acréscimo previsto no item 9.8.5.1. não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, de acordo com § 2º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

5.4.8.. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante, sendo a alteração condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, conforme disposto no § 5º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.



5.4.9.. Compromisso de que a duração do consórcio (caso seja ele o vencedor) será compatível com a vigência do contrato e até o encerramento das obrigações contratadas.

5.4.10.. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial de acordo com o que estabelece o § 3º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.11. Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme inciso IV do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.12. Será admitido para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, de acordo com o inciso III do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.13.. Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a LICITANTE deverá apresentar Certidões/Atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuída.

5.4.14. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

5.5.DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.5.1. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA LICITANTE

5.5.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.5.1.2. apresenta comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) tenha(m) prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, com características semelhantes e complexidade equivalente ou superior ao objeto da contratação, por meio de certidão, atestado ou documento equivalente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente

5.5.1.3. Conforme as características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, discriminadas a seguir *“prestação de serviços especializados de regularização fundiária (serviços administrativos, jurídicos, urbanísticos, topografia e geoprocessamento) a fim de promover a regularização fundiária – REURB de núcleos urbanos informais, na modalidade REURB-S”*

5.5.2. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA LICITANTE – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

5.5.2.1 Comprovação de o licitante possuir responsáveis técnicos na data prevista para contratação, profissional (is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

5.5.2.2. A CONTRATADA deverá indicar a relação de equipe técnica especializada essencial à realização dos serviços, com profissionais de nível superior, com declaração de disponibilidade ou contrato de prestação de serviço, composto por Arquiteto e Urbanista, Advogado, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental, Topógrafo e Auxiliar de topografia e, acompanhados de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que os qualifiquem tecnicamente da seguinte maneira:

5.5.2.5. Um(a) profissional de nível superior na área de Arquitetura e Urbanismo, regularmente inscrito no Conselho de Classe, com experiência e conhecimento técnico que possa ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Elaboração de Projeto Urbanístico; Elaboração e desenvolvimento de metodologias participativas. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério



da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

5.5.2.6. Um(a) profissional de nível superior na área de Direito, regularmente inscrito no Conselho de Classe, com experiência e conhecimento técnico nas áreas de assessoramento técnico/jurídico na área de regularização fundiária urbana e seus instrumentos a entes privados, municipais, estaduais ou federais, que pode ser comprovado mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

5.5.2.7. Um(a) profissional da área social, regularmente inscrito no Conselho de Classe, com experiência e conhecimento técnico que possa ser comprovado nas áreas de: coordenação de atividades de regularização fundiária, visitas domiciliares, implementação de trabalho técnico-social. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área.

5.5.2.8. Um(a) profissional de nível superior da área de Engenharia, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com experiência e conhecimento técnico que possa ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Inspeção Predial; melhorias habitacionais; estudo ambiental. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

5.5.2.9. Um(a) profissional de nível superior da área de Engenharia Ambiental ou área afim, regularmente inscrito no Conselho de Classe, com experiência e conhecimento técnico que possa ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Inspeção Predial; melhorias habitacionais; estudo ambiental. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

5.5.2.10. Um(a) profissional de nível superior ou nível técnico da área de Topografia, regularmente inscrito no Conselho de Classe, com experiência e conhecimento técnico que possa ser comprovado nas áreas de: elaboração de Projeto de Regularização Fundiária; Inspeção Predial; melhorias habitacionais; estudo ambiental. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de certificados expedidos por instituições de ensino regularmente matriculadas no Ministério da Educação ou por pessoas jurídicas de direito público, atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relatórios ou outros documentos aptos a demonstrar atuação prévia na área;

5.5.2.11. Para a comprovação da Capacidade Técnica-Profissional, a empresa deverá indicar à equipe técnica mínima acima disponível para realização do objeto, apresentando diplomas para comprovação de tempo de formação;

5.5.2.12. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

5.5.2.13. Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

5.6. O licitante convocado deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, os documentos solicitados no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, admitida prorrogação por igual período



mediante justificativa aceita pela Comissão de Contratação. 5.7.1. **A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados no processo de contratação é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de origem.**

5.6.1. O julgamento das propostas técnicas será **global**, com base nos critérios estabelecidos neste Capítulo, sendo o resultado obtido a partir do somatório ponderado dos índices técnicos atribuídos a cada item.

5.6.2. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados e julgados conforme os critérios abaixo, observando-se que as exigências de formação e experiência deverão guardar **proporcionalidade, pertinência e nexa técnico** com o objeto licitado:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	10
1.1.	Comprovação, por meio de atestados e/ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, da experiência da empresa na execução de serviços técnicos similares ao objeto desta licitação, tais como: regularização fundiária urbana ou rural, cadastro territorial multifinalitário, georreferenciamento, levantamentos planialtimétricos, cadastro socioeconômico, elaboração de peças técnicas e jurídicas de REURB, titulação fundiária, projetos de urbanização ou ações correlatas. (2,5 pontos por comprovação)	10
2.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
2.1.	Conhecimento demonstrado acerca da legislação e dos marcos regulatórios aplicáveis à regularização fundiária, especialmente: Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, legislação urbanística, ambiental e registral correlata; conhecimento sobre instrumentos de política urbana, ordenamento territorial, cadastro imobiliário, georreferenciamento, legitimação fundiária, demarcação urbanística, usucapião administrativa e demais instrumentos relacionados à REURB.	15
2.2.	Conhecimento demonstrado sobre o Município de Sobral, sua organização territorial, aspectos urbanos e socioeconômicos, áreas passíveis de regularização fundiária, estrutura administrativa municipal, cartórios envolvidos, legislação municipal aplicável e programas habitacionais e urbanísticos existentes	10
3.	METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE	25
3.1.	Plano de Trabalho com detalhamento das atividades e cronograma de execução.	15
3.2.	Metodologias a serem aplicadas e sua adequação ao objeto.	5
3.3.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos. Descrição do Organograma da	5



	equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços.	
4.	EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL	40
4.1.	Coordenador Geral	10
	Profissional sênior, com formação em áreas afins ao objeto (Direito, Engenharia Cartográfica, Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Engenharia Ambiental, Gestão Pública ou correlatas), com pós-graduação lato sensu (mínimo), devidamente registrado no respectivo conselho profissional, quando aplicável, e experiência comprovada na coordenação de projetos de regularização fundiária, cadastro territorial ou planejamento urbano.	
4.2.	Especialista Jurídico-Fundiário	10
	Profissional com formação em Direito, inscrição regular na OAB e experiência comprovada em regularização fundiária, direito urbanístico, direito registral e elaboração de peças jurídicas relacionadas à REURB. (2,0 pontos por comprovação)	
4.3.	Especialista em Georreferenciamento e Cadastro Técnico	10
	Profissional com formação em Engenharia Cartográfica, Agrimensura, Geografia, Engenharia Civil ou correlata, com experiência comprovada em georreferenciamento, levantamento topográfico, cadastro territorial multifinalitário, SIG/GIS e mapeamento urbano. (2,0 pontos por comprovação)	
4.4.	Especialista em Mobilização Social e Comunitária	10
	Profissional com formação em Serviço Social, Sociologia, Pedagogia, Geografia, Gestão Pública ou correlata, com experiência comprovada em diagnóstico socioeconômico, mobilização comunitária, trabalho social em áreas urbanas e processos participativos relacionados à regularização fundiária. (2,0 pontos por comprovação)	
	TOTAL	100

5.6.4. Deverá ser apresentado um profissional para cada item especificado no quadro acima, não podendo o mesmo profissional assumir mais de uma função na Equipe Técnica Principal.

5.6.5. As exigências referentes à formação acadêmica, experiência profissional e composição da equipe técnica deverão guardar relação direta com a natureza e a complexidade do objeto, evitando-se restrições desnecessárias à competitividade.

5.6.6. Títulos acadêmicos de nível stricto sensu (mestrado ou doutorado) não constituem requisito obrigatório, devendo ser considerados apenas para fins de pontuação adicional, quando demonstrarem pertinência técnica com o objeto licitado.



5.6.7. O número de profissionais exigidos deverá ser compatível com as demandas efetivas do Plano de Regularização Fundiária e não poderá incluir cargos sem função crítica na execução dos serviços.

5.6.8. A comprovação de experiência técnica deverá adotar o conceito de similaridade de escopo, aceitando-se atestados e certidões relativos a serviços de características técnicas comparáveis em processos de regularização fundiária, independentemente da natureza da área, da esfera administrativa (pública ou privada) ou da localização geográfica.

5.7. EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

5.7.1. As Propostas Técnicas das LICITANTES serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste ETP e seus anexos e de acordo com os critérios para pontuação constantes deste item. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á à classificação da Proposta Técnica, de acordo com a nota obtida e fórmula abaixo, **sendo desclassificados os LICITANTES que obtiverem (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos:**

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

Onde:

NT = Nota final da Proposta Técnica da LICITANTE;

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da LICITANTE;

NT2 = Nota Técnica referente ao Conhecimento do Técnico em Regularização Fundiária;

NT3 = Nota Técnica referente à Metodologia, Plano de Trabalho e Equipe;

NT4 = Nota Técnica referente à Equipe Técnica.

5.7.2. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (10 PONTOS)

5.7.3. A experiência da LICITANTE será comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica e/ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

5.7.4. Serão considerados compatíveis com o objeto os serviços relacionados à regularização fundiária urbana, incluindo, isolada ou conjuntamente:

- a) cadastro socioeconômico;
- b) cadastro imobiliário;
- c) georreferenciamento;
- d) levantamento planialtimétrico;
- e) elaboração de peças técnicas destinadas à regularização fundiária;
- f) instrução de procedimentos administrativos de regularização fundiária;
- g) demarcação urbanística;
- h) titulação de beneficiários;
- i) elaboração de projetos ou estudos técnicos correlatos.

5.7.4.1. Para fins de pontuação técnica, serão admitidos atestados que demonstrem a execução de uma ou mais das atividades descritas no item anterior, não sendo exigida a comprovação simultânea de todas as atividades relacionadas à regularização fundiária urbana.

5.7.4.2. Será permitida a soma de experiências comprovadas por meio de mais de um atestado para fins de pontuação técnica.



5.7.5. Cada atestado ou certidão válida receberá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, até o limite máximo de 10 (dez) pontos.

5.7.5.1. Somente serão pontuados documentos que demonstrem a efetiva execução e conclusão satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

5.7.5.2. A pontuação prevista neste item possui caráter classificatório e não constitui requisito mínimo de habilitação técnica.

5.8. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

5.8.1. O Conhecimento do Problema será avaliado mediante análise do diagnóstico apresentado pela LICITANTE acerca da área objeto da contratação, observando-se os seguintes critérios:

I – Compreensão da legislação aplicável à Regularização Fundiária Urbana – REURB (até 5 pontos);

II – Diagnóstico das características urbanísticas e territoriais da área de intervenção (até 5 pontos);

III – Diagnóstico socioeconômico e identificação do público beneficiário (até 5 pontos);

IV – Identificação dos principais desafios técnicos, jurídicos e operacionais para execução dos serviços (até 5 pontos);

V – Compatibilidade entre os problemas identificados e as soluções propostas (até 5 pontos).

A nota do item corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada critério, até o limite máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

AValiação	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar proposições técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência, demonstrando elevado conhecimento da legislação, dos procedimentos e dos instrumentos aplicáveis à regularização fundiária, com metodologias mais eficientes, soluções inovadoras, melhor detalhamento operacional e aperfeiçoamentos relevantes na execução dos serviços e na apresentação dos produtos, entregas e resultados esperados;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar, de forma completa e consistente, as proposições técnicas previstas no Termo de Referência, com aperfeiçoamentos pontuais na metodologia, na organização da execução dos serviços ou na apresentação dos produtos, entregas e resultados esperados;



Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições técnicas previstas no Termo de Referência, atendendo adequadamente aos produtos, entregas e resultados esperados pela Contratante ;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma incompleta, não satisfazendo a todos os produtos, entregas e resultados esperados pela Contratante ;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

5.8.2. METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE (25 pontos)

5.8.2.1. A Metodologia, Plano de Trabalho e Equipe serão avaliados segundo os seguintes critérios:

I – Adequação da metodologia proposta às atividades previstas no Termo de Referência (até 5 pontos);

II – Compatibilidade do cronograma e da sequência de execução das atividades (até 5 pontos);

III – Integração entre as atividades técnicas, jurídicas, sociais e cartográficas (até 5 pontos);

IV – Clareza e consistência dos procedimentos de controle de qualidade e acompanhamento da execução (até 5 pontos);

V – Compatibilidade da equipe proposta com as atividades previstas e com a metodologia apresentada (até 5 pontos).

A nota final corresponderá à soma dos pontos atribuídos em cada critério, limitada a 25 (vinte e cinco) pontos.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar Plano de Trabalho com proposições técnicas superiores às exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência, evidenciando domínio aprofundado dos procedimentos, instrumentos e legislação aplicáveis à regularização fundiária, com metodologia detalhada, soluções operacionais consistentes, integração entre as etapas técnicas, jurídicas, sociais e cartográficas, além de aperfeiçoamentos relevantes na execução dos serviços e na apresentação dos produtos, entregas e resultados esperados ;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar Plano de Trabalho de forma completa e consistente, contemplando adequadamente as exigências previstas no Termo de Referência, com aperfeiçoamentos pontuais na metodologia, no planejamento operacional, na mobilização social, na execução das atividades técnicas ou na apresentação dos produtos, entregas e resultados esperados ;



Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar Plano de Trabalho compatível com as exigências do Termo de Referência, atendendo de forma satisfatória aos produtos, entregas e resultados esperados pela Contratante, sem apresentar diferenciais técnicos relevantes ;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresentar Plano de Trabalho de forma parcial, incompleta ou insuficientemente detalhada, comprometendo o atendimento integral das atividades, metodologias, produtos, entregas e resultados esperados pela Contratante;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

5.8.3. EQUIPE DE TRABALHO (40 pontos)

5.8.3.1. Os currículos de cada componente da Equipe Técnica Principal deverão ser formatados de acordo com o ANEXO 8 – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS, não devendo exceder 5 (cinco) páginas. Deverá ser apresentada exclusivamente a experiência profissional relacionada a atividades compatíveis com os serviços de regularização fundiária objeto desta Licitação, especialmente nas áreas jurídica, urbanística, ambiental, social, cartográfica, registral e de georreferenciamento aplicadas à REURB.

5.8.3.2. Os componentes da Equipe Técnica Principal deverão autorizar a inclusão de seus nomes na Equipe Técnica, conforme ANEXO 9 – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, comprometendo-se a participar efetivamente da execução dos serviços objeto da contratação.

5.8.3.3. Consideram-se serviços com características técnicas similares ao objeto desta licitação a execução de serviços de regularização fundiária, incluindo elaboração de estudos técnicos, cadastro socioeconômico e imobiliário, levantamento planialtimétrico e cadastral, georreferenciamento, instrução processual, demarcação urbanística, legitimação fundiária, titulação, mobilização social e demais atividades correlatas à Regularização Fundiária Urbana – REURB. Os serviços deverão ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

5.8.3.4. A comprovação de registro do profissional junto ao respectivo Conselho Profissional competente dar-se-á mediante apresentação de Certidão de Registro, carteira profissional ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho de classe, quando aplicável à categoria profissional.

5.8.3.5. A comprovação da formação acadêmica dar-se-á mediante apresentação de certificado, no caso de pós-graduação lato sensu, e diploma, no caso de pós-graduação stricto sensu, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

5.8.3.6. A comprovação da experiência na execução de serviços com características técnicas similares ao objeto desta licitação dar-se-á mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e/ou atestado de capacidade técnica referente a serviços concluídos e executados satisfatoriamente, em que conste o nome do profissional indicado pela LICITANTE. No caso de Certidão de Acervo Técnico, esta deverá ter sido emitida pelo respectivo Conselho Profissional competente. No caso de atestado, este deverá ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por representante legal da CONTRATANTE, contendo a identificação do profissional como integrante da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

5.8.4 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA TÉCNICA QUE

5.8.4.1. Não atender às exigências contidas neste ETP e/ou impuser condições;

5.8.4.2. Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos itens da Tabela do item 5.6.3.

5.8.4.3. Na avaliação da Proposta Técnica obtiver média inferior a **60,00 (sessenta) pontos**.



5.9. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.9.1. Para o cálculo da nota da proposta comercial (NP), será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NP} = \frac{\text{MP}}{\text{PP}} \times 100$$

Onde:

NP = Nota da proposta comercial;

MP = Proposta de menor preço;

PP = Proposta de preço em avaliação.

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

5.9.2. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT (i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial NP (i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$\text{RF} = (\text{NT} \times 0,70) + (\text{NP} \times 0,30)$$

5.9.3. Será proclamada vencedora desta licitação a LICITANTE que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, alcançar o maior resultado final (RF).

5.9.4. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará o novo valor obtido.

5.9.5. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais LICITANTES, será feito sorteio classificatório na presença das LICITANTES.

5.10.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- . Não atenderem às exigências deste ETP e seus anexos;
- . Apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- . Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- . Apresentarem preços superiores aos discriminados no item 7. deste ETP.

5.9.7. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, especialmente em razão de desconto significativo em relação ao orçamento estimado pela Administração, poderá ser solicitada da licitante a apresentação de documentos e informações complementares aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.8. A comprovação da exequibilidade poderá ocorrer mediante apresentação de planilha de composição de custos, memória de cálculo, demonstração de encargos incidentes, contratos em execução similares, ganhos operacionais, economia de escala ou outros elementos idôneos que evidenciem a capacidade de execução do objeto nas condições ofertadas.

5.9.9. Serão consideradas inexequíveis, em presunção relativa, às propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração, observada a necessidade de realização de diligência prévia, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021..

5.9.10. A desclassificação somente ocorrerá após oportunizado o contraditório à licitante e verificada, de forma motivada, a inviabilidade de execução contratual.

5.9.11. As propostas consideradas inexequíveis, no todo ou em parte, serão desclassificadas, não sendo admitida a sua negociação.



5.9.12. Após a conclusão da análise e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, será elaborado um relatório pela Comissão de Contratação, informando a ordem classificatória das LICITANTES, as razões das desclassificações, se for o caso, e a indicação da LICITANTE vencedora.

5.10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços contratados será por ordem de serviço, com prazo de início/execução de 05 (cinco) dias a partir do seu recebimento, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

5.11. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

5.12. A vigência inicial do contrato será de 18 meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido executados com eficiência e qualidade.

5.13. NECESSIDADE DE GARANTIA DE EXECUÇÃO:

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, que deverá ser prestada até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.14. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

5.15. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5.16. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.18. A vigência da presente contratação será pelo período de 18 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no art.107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.19. Visita Técnica: A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, e das 13 horas às 15 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

5.20. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.



5.21. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E ECONÔMICA:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso III do art.8º do Decreto Municipal nº 3.219/2023)

- 6.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/unidades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.
- 6.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, contratações anteriores do mesmo órgão, Portais de Transparências de outros órgãos e em outros sítios na internet, em anexo, e identificamos 02 (duas) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

- **Solução 1:** Realização de modo direto pela SEUMA;



- **Solução 2:** Terceirização: contratar empresa especializada para execução do serviço.

6.3. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES:

Considerando que atualmente no quadro de servidores da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA constam apenas 2 assistentes sociais e 1 coordenador jurídico, a falta de recursos materiais e mão de obra disponíveis no município para execução direta do serviço, a **Solução 1** se revela inviável para a Prefeitura Municipal de Sobral. Portanto, a **Solução 2** é a mais adequada e vantajosa, pois ao contratar uma empresa especializada, esta já dispõe de todo o material e mão de obra necessária para a execução da obra de forma eficiente e dentro dos padrões exigidos, além de já dispor do Termo de Compromisso nº 964685/2024/MCIDADES/CAIXA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e o Ministério das Cidades por intermédio da Caixa Econômica Federal para financiar a prestação de serviços.

Conclusão:

Solução 1: não atende;

Solução 2: atende.

Portanto, a **Solução 2**, que envolve a terceirização do serviço por meio da contratação de uma empresa especializada, se apresenta como a alternativa mais eficiente e adequada, pois a empresa contratada dispõe de todos os recursos necessários, tanto em termos de material quanto de mão de obra qualificada. Portanto, a opção pela terceirização garantirá a realização do serviço dentro dos padrões exigidos, com maior agilidade e qualidade, atendendo assim às necessidades do município de maneira eficaz e econômica.

Análise da solução escolhida em comparação às práticas adotadas por outros órgãos:

Visando garantir que a terceirização seja a solução mais adequada e com mais aderência, realizamos uma pesquisa no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, com o objetivo de identificar a abordagem adotada por outros órgãos e entidades públicas.

Contrato nº 00042026/2026

Id contrato PNCP: 06346208000143-2-000003/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 07/05/2026

Órgão: CONSORCIO PUBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DA MICRO REGIAO DO ALTO PARAJOPEBA E VERTENTES - CONDAPAV

Local: Cristiano Ottoni/MG Vigência: de 30/04/2026 a 30/04/2028

Objeto: Contratação de serviço técnico especializado para a Regularização Fundiária Urbana (REURB) em núcleos urbanos informais consolidados no Municípios vinculados ao Consórcio Público Para Desenvolvimento da Microrregião do Alto Paraopeba e Vertentes, do Estado de Minas Gerais.

Contrato nº 71/2026-04-09/2026

Id contrato PNCP: 21078563000172-2-000019/2026

Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 13/05/2026

Órgão: MUNICIPIO DE TUMIRITINGA Local: Tumiritinga/MG Vigência: de 09/04/2026 a 31/12/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA-REURB. NO MUNICÍPIO DE TUMIRITINGA-MG.

A análise comparativa revelou que os órgãos municipais, têm optado pela terceirização dos serviços, ora licitados. A principal razão apontada para essa escolha é a falta de recursos materiais e humanos qualificados nas administrações públicas para a execução direta de obras de grande porte ou com alta complexidade técnica. Além disso, a terceirização permite que o processo seja realizado de forma mais ágil, com empresas especializadas que já possuem a infraestrutura necessária, garantindo maior eficiência e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Assim, com base nas práticas adotadas por outros órgãos e nas vantagens observadas, a **Solução 2**, que propõe a terceirização da execução dos serviços, se mostra uma escolha alinhada às melhores práticas do setor público, garantindo a execução eficiente e segura, dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos, além de o projeto ser financiado pelo Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC) e supervisionado pelo Ministério das Cidades.



6.4. Alternativas para a regularização da contratação

Os serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar possuem natureza predominantemente intelectual e demandam elevada especialização técnica, especialmente em razão da complexidade das atividades relacionadas à Regularização Fundiária Urbana (REURB-S), envolvendo atuação multidisciplinar nas áreas de arquitetura e urbanismo, engenharia, assistência social, topografia, meio ambiente e assessoria jurídica.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer mediante licitação na modalidade Concorrência, com critério de julgamento por técnica e preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de avaliação conjunta da capacidade técnica da equipe e da proposta econômica mais vantajosa para a Administração Pública. A modalidade concorrência está prevista no inciso XXXVIII do Art. 6º e no inciso II do Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, enquanto o critério de julgamento por técnica e preço encontra amparo no inciso III do Art. 33 da referida lei, sendo aplicável às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que a avaliação técnica se mostra relevante para a adequada execução do objeto contratado.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O valor estimado para contratação é o montante de R\$ 1.821.691,58 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos), sendo R\$ 1.730.697,30 (um milhão, setecentos e trinta mil, seiscentos e noventa e sete reais e trinta centavos) o valor do Repasse Federal e R\$ 90.994,28 (noventa mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos) o valor da contrapartida de acordo com Termo de Compromisso nº.964685/2024/MCIDADES/CAIXA.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos serviços e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.212/2023, de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência. As memórias de cálculo e documentos que lhe deram suporte, constam em anexo a este DFD, bem como as devidas justificativas.

8.1. Referência de preços:

ORÇAMENTO DO ITEM DETALHADO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QTD	%(%)	R\$ (Valor Unitário)	QTDE DE LOTES	VALOR MÉDIO UNIT.
1	1.1 Relatório da reunião e minuta do Plano de Ação	UN	1	1,2 %	R\$ 8,92	2.554	R\$ 22.781,68
2	1.2 Relatório da reunião e Plano de Ação pactuado	UN	1	1,2%	R\$8,92	2.554	R\$ 22.794,62
3	1.3 Relatório de implantação do escritório de	UN	1	6,5%	R\$46,46	2.554	R\$ 118.658,84



	campo						
4	1.4 Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo	UN	1	2%	R\$14,12	2.554	R\$ 36.062,48

5	2.1 Relatório e cartografia básica georreferenciada preliminar da poligonal	UN	1	6,2%	R\$44,22	2.554	R\$ 112.937,88
6	2.2.1 Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado	UN	1	8,5%	R\$60,93	2.554	R\$ 155.615,22
7	2.2.2 Diagnóstico sociourbanístico para regularização fundiária da comunidade	UN	1	6,8%	R\$48,88	2.554	R\$ 124.839,52
8	2.3 Relatório da pesquisa de titularidade	UN	1	7,5%	R\$53,53	2.554	R\$ 136.715,62
9	2.4 Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação.	UN	1	5,34%	R\$38,07	2.554	R\$ 97.227,78
10	2.5 Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB.	UN	1	2,67%	R\$19,04	2.554	R\$ 48.628,16



11	3.1 Relatório contendo a planta de sobreposição de matrículas, transcrições e/ou inscrições de ocupação	UN	1	2,11%	R\$15,05	2.554	R\$ 38.437,70
12	3.2 Relatório da reunião para apresentação da instauração da REURB	UN	1	1,07%	R\$7,62	2.554	R\$ 19.461,48
13	3.4 Relatório indicativo com o diagnóstico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	UN	1	3,20%	R\$22,85	2.554	R\$ 58.363,90
14	3.5 Estudo técnico ambiental para regularização fundiária	UN	1	3,20%	R\$22,85	2.554	R\$ 58.363,90
15	3.6 Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	UN	1	2,87%	R\$20,44	2.554	R\$ 52.195,76
16	3.8 Relatório da reunião de orientação aos moradores de condomínios e altos	UN	1	1,43%	R\$10,22	2.554	R\$ 26.097,88
17	3.9 Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	UN	1	5,20%	R\$37,08	2.554	R\$ 94.702,32



18	3.10 Relatório da reunião de apresentação da proposta de Projeto Urbanístico aos representantes/lideranças e comunidade do bairro Vila União	UN	1	1,43%	R\$10,22	2.554	R\$ 26.097,88
19	3.11 Projeto Urbanístico de regularização fundiária	UN	1	5%	R\$35,66	2.554	R\$ 91.077,64
20	3.12 Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	UN	1	4,19%	R\$29,87	2.554	R\$ 76.287,98
21	3.13 Minuta do Projeto de Regularização Fundiária	UN	1	1,80%	R\$12,84	2.554	R\$ 32.781,36
22	3.14 Relatório da reunião de apresentação do PRF aprovados aos representantes/lideranças	UN	1	1,07%	R\$7,62	2.554	R\$ 19.461,48
23	3.15 Relatório da reunião de apresentação do Projeto de Regularização Fundiária à comunidade	UN	1	2,16%	R\$15,42	2.554	R\$ 39.376,68
24	4.1 Relatório do cadastramento social	UN	1	6,15%	R\$43,85	2.554	R\$ 111.992,90



25	4.2 Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas	UN	1	2,90%	R\$20,71	2.554	R\$ 52.885,34
26	4.3 Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	UN	1	3,35%	R\$23,88	2.554	R\$ 60.989,52
27	5.1 Relatório do cadastramento social complementar	UN	1	1,95%	R\$13,93	2.554	R\$ 35.577,22
28	5.2 Relatório do processo registral complementar e matrículas individualizadas complementares das unidades imobiliárias	UN	1	1,65%	R\$11,79	2.554	R\$ 30.108,66
29	5.3 Arquivos digitais, impressos e relatório da geocodificação	UN	1	1,16%	R\$8,28	2.554	R\$ 21.147,12
TOTAL					R\$ 713,27	2.554	R\$ 1.821.691,58

8.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.821.691,58 (um milhão, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e oito centavos).**

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A SOLUÇÃO PROPOSTA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ENVOLVE:

9.1.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços em regularização fundiária urbana de interesse social (REURB-S) no município de Sobral/ce, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na zona especial de interesse social (ZEIS) vila união.

9.1.2. Direcionar a metodologia das atividades do processo de regularização fundiária para uma construção participativa e adaptada à realidade local dos moradores das comunidades beneficiárias;



9.1.3. Contribuir para a construção do **Plano de Ação** das atividades a serem executadas durante o período do contrato, contendo os instrumentais, a forma de monitoramento, avaliação e apresentação à CONTRATANTE para submissão à aprovação para utilização do mesmo durante as reuniões;

9.1.4. Orientar as ações de participação comunitária de modo que os moradores compreendam e se apropriem do processo de regularização fundiária a ser desenvolvido na comunidade, envolvendo-os no projeto;

9.1.5. Orientar na sensibilização/mobilização das famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância da propriedade dos imóveis e conscientizá-los sobre a questão da especulação imobiliária;

9.1.6. Incentivar a articulação dos diversos órgãos e/ou instituições envolvidas na área de intervenção do Projeto, de modo a integrar as ações realizadas nas comunidades;

9.1.7. Orientar a elaboração das peças técnicas que comporão o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária de REURB, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA, responsável pela análise e pelo aprova do mesmo;

9.1.8. Direcionar a elaboração das peças técnicas e documentos para compor a Certidão de Regularização Fundiária- CRF, que será encaminhada para registro no Cartório de Registro de Imóvel (CRI), da jurisdição competente;

9.1.9. Orientar na elaboração das peças técnicas que serão submetidas em cartórios para a efetivação do registro da regularização da poligonal de intervenção do Projeto ZEIS Vila União.

9.2. PLANO DE AÇÃO

9.2.1. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, AÇÕES E PRODUTOS

A Regularização Fundiária Urbana deve seguir uma sequência lógica de atos. Desse modo, a ordem definida no cronograma de execução estabelecido pela Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente de Sobral, deve ser obedecida rigorosamente pela empresa contratada. Ressalta-se, ainda, que qualquer alteração na ordem de execução das ações, carece de prévio e expresse consentimento por parte desta Secretaria.

Nesse viés, as etapas e atividades devem seguir as seguintes ponderações:

A) Antes do início dos trabalhos, deverá ocorrer o nivelamento das informações entre os profissionais envolvidos, o qual será realizado, obrigatoriamente, na Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente (SEUMA) com a participação da equipe contratada, da equipe técnica de acompanhamento da secretaria e dos técnicos da GIGOV/FO monitores dos contratos, em uma reunião de caráter meramente elucidativo.

B) Caso não sejam atingidos os objetivos pretendidos em relação ao quantitativo de eventos programados para cada etapa, deverão ser previstos outros eventos com o mesmo propósito, sem ônus para a CONTRATANTE.

C) O trabalho social será desenvolvido de forma transversal a todas as etapas do projeto, garantindo a participação qualificada das famílias beneficiárias e o fortalecimento do vínculo entre a comunidade e as intervenções previstas. As ações sociais deverão ser planejadas, executadas, monitoradas e avaliadas por profissionais devidamente habilitados da área de Serviço Social, conforme o Item 13.2.4, conforme as normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e demais diretrizes aplicáveis.

9.2.2. ETAPA 01 – INÍCIO / ENTRADA NA COMUNIDADE

Antes de iniciar os trabalhos técnicos e o levantamento de informações nas comunidades, é fundamental que as primeiras ações sejam realizadas de maneira dialogada. Inicialmente, com os representantes e lideranças da ZEIS Vila União, e, em seguida, de forma mais ampla, envolvendo todos os interessados na regularização fundiária das ocupações desse núcleo.

A etapa 01 será caracterizada por três ações de caráter participativo (consultivo e informativo). Ação 1.1 ocasionará o primeiro contato para apresentação da equipe de execução da CONTRATADA e de



monitoramento da CONTRATANTE na ZEIS Vila União, para em seguida pactuar o Plano de Ação e, por último, apresentá-lo a todos os moradores interessados, de forma que o terreno esteja preparado para o início das atividades de campo da equipe da CONTRATADA.

AÇÃO 1.1: Reunião de apresentação e discussão do Plano de Ação com representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União

A reunião de pactuação com os representantes têm o objetivo de fomentar a liderança, organização e capacidade de mobilização comunitária, de forma a contribuir para a gestão democrática da ZEIS, a participação e envolvimento nas ações a serem desenvolvidas no âmbito da regularização fundiária urbana, sociais implantadas e a capacitação sobre o Projeto de Regularização Fundiária - PRF do bairro Vila União. Essa interação permitirá que, bem capacitados, estes participem e contribuam com o desenvolvimento das atividades exercidas pela CONTRATADA.

Esta etapa será precedida pela mobilização dos representantes das ZEIS Vila União para que seja realizada de forma ordinária ou extraordinária em seu calendário de reuniões. Esse momento deverá contar inicialmente com a apresentação da equipe da empresa CONTRATADA e dos(as) técnicos(as) da Prefeitura Municipal de Sobral responsáveis pelo acompanhamento. Posteriormente, a CONTRATADA deverá apresentar sua minuta de Plano de Ação e colocá-la para discussão. Para melhor compreensão, a CONTRATADA deverá entregar material gráfico como folders informativos para apresentar e informar o Projeto de Regularização Fundiária das ZEIS Vila União, sempre em consonância com o Plano de Ação e Cronograma de atividades, sendo ainda realizada uma capacitação sobre a regularização fundiária de interesse social, ZEIS e temas pertinentes.

Na oportunidade, a equipe técnica da empresa CONTRATADA coletará os contatos dos representantes e lideranças na ZEIS Vila União e executará uma dinâmica para recolhimento de informações sobre o histórico de ocupação da poligonal, a forma de organização comunitária, e outros elementos que possam auxiliar no processo de reconhecimento de campo, conforme a percepção dos representantes da ZEIS Vila União.

O momento será finalizado com a avaliação e, posteriormente, o lanche fornecido pela CONTRATADA, que proporcionará uma interação entre a equipe técnica e a comunidade.

Ressalte-se que as orientações relativas ao mapeamento/ identificação das lideranças, bem como o que concerne à mobilização encontram-se explícitas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

Produto 1.1 - Relatório da reunião e minuta do Plano de Ação com representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União:

O relatório da ação 1.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, ata da reunião, material gráfico distribuído, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

No relatório 1.1 deve constar também a minuta do Plano de Ação, considerando todas as ações e atividades previstas no TR, com apresentação, justificativa, objetivos, metodologias, procedimentos e cronograma preliminar. Importante destacar que, para efeito de aprovação deste produto, a reunião deve contar com a presença de, no mínimo, metade do total de representantes civis das ZEIS.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.2: Reunião de pactuação do Plano de Ação

A pactuação do Plano de Ação ocorrerá em reunião conjunta com a equipe da CONTRATADA, os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento e os representantes das ZEIS Vila União, em



assembleia ordinária ou extraordinariamente convocada para esse fim.

Nesse momento, será apresentado aos representantes o Plano de Ação revisado após suas considerações. Não havendo mais divergências ou considerações por parte desses, o documento será aprovado com assinatura dos presentes.

Ao fim, a reunião deverá contar com lanche proporcionado pela CONTRATADA para integração entre os representantes da CONTRATANTE, da CONTRATADA e a comunidade.

Produto 1.2 – Relatório da reunião e Plano de Ação pactuado:

O relatório da ação 1.2 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, ata da reunião, material gráfico distribuído aos representantes, lista de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado.

No relatório 1.2 deve constar também a versão final do Plano de Ação, agora já pactuado com os representantes das comunidades.

Importante destacar que, para efeito de aprovação deste produto, a reunião deve contar com a presença de, no mínimo, metade dos representantes e líderes comunitários das ZEIS.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.3: Implantação do escritório de campo

A CONTRATADA deverá estabelecer um local na comunidade para funcionar como escritório de campo para apoio às atividades de mobilização, coleta de dados, entrevistas com os beneficiários e depósito de materiais. Além do apoio à empresa, também servirá para o Programa De Referência Urbanístico Social – PRUS o qual tem por finalidade, facilitar o acesso da comunidade às informações sobre o projeto e as ações, servindo principalmente, como um local de referência para atendimento às demandas e tiradas de pendências identificadas durante o cadastramento.

O escritório de campo deverá proporcionar as condições necessárias para viabilizar e apoiar o desenvolvimento das atividades descritas anteriormente. O local destinado a esse fim poderá ser em um imóvel privado, desde que atenda aos requisitos de acessibilidade adequados, garantindo o pleno acesso e a inclusão de todas as pessoas, independentemente de suas necessidades.

Produto 1.3 – Relatório de implantação do escritório de campo:

O relatório da ação 1.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 1.4: Assembleia conjunta a comunidade da ZEIS Vila União para apresentação e preparação para entrada em campo

A assembleia com as famílias beneficiárias da REURB na ZEIS Vila União objetiva estimular a plena apropriação das famílias beneficiárias sobre as atividades que serão desenvolvidas através do PRF das ZEIS Vila União, na certeza de que, a partir da disseminação das informações, a comunidade possa se



envolver e se mobilizar para alcançar os melhores resultados ao longo do processo.

O momento será precedido pela mobilização dos(as) moradores(as) e contará com o apoio dos representantes e líderes da comunidade das ZEIS. O início da assembleia contará com a apresentação dos integrantes da equipe da empresa CONTRATADA, da equipe municipal de acompanhamento e do Plano de Ação pactuado.

Posteriormente, serão abordados, por meio de linguagem simples, temas jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, fundamentados na Lei Federal nº 13.465/2017 e na Lei Complementar Municipal Nº 1691 de 29 de Novembro de 2017. Deverá ser dado destaque também às diretrizes do Estatuto da Cidade, a importância e as vantagens da regularização fundiária, o instrumento jurídico pretendido a ser utilizado na área e temas transversais pertinentes, tais como os direitos sociais garantidos constitucionalmente e a efetivação deste às famílias residentes nas ZEIS.

A reunião contará com a entrega de folders informativos, será finalizado com a avaliação e, posteriormente, o lanche, a ser fornecido pela CONTRATADA, que proporcionará um momento de confraternização entre as equipes técnicas da CONTRATANTE, DA CONTRATADA, membros da comunidade e futuros beneficiários da REURB.

A definição a respeito do formato e quantidade da(s) reunião(ões) deverá ser estabelecida no momento da pactuação do Plano de Ação (ação 1.2).

É importante destacar que as orientações referentes à mobilização estão demonstradas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

Produto 1.4 - Relatório da reunião de apresentação e preparação para entrada em campo:

O relatório da ação 1.4 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a ata, lista de presença, convocações, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

Importante destacar que, para efeito de aprovação deste produto, a reunião deve contar com número mínimo de participantes a ser estabelecido na discussão do Plano de Ação, com a possibilidade de substituição de uma reunião para muitas pessoas por várias reuniões com grupos específicos de interesse nas ZEIS. O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

9.2.3. ETAPA 02 – ATIVIDADES PRELIMINARES PARA INSTAURAÇÃO DA REURB

Com as apresentações das equipes da CONTRATADA, da CONTRATANTE e do Plano de Ação aos membros da comunidade e futuros beneficiários da REURB na ZEIS Vila União, o terreno foi preparado para o início das atividades de campo. A partir disso, serão coletadas informações necessárias ao conhecimento aprofundado da área, de forma que ao fim desta etapa a REURB possa ser instaurada sem que restem impedimentos ou dúvidas.

A etapa 02 contará com cinco ações para a coleta de informações cartográficas, urbanísticas, sociais e jurídicas necessárias para o objetivo de instaurar a REURB. Dessa maneira, a primeira atividade será a produção da cartografia básica georreferenciada preliminar da poligonal que produzirá a primeira “foto” da comunidade. Em seguida, será feito o levantamento sócio urbanístico, uma atividade mista entre um cadastro físico e social (sem coleta de documentos) para os imóveis e famílias das ZEIS. Essa ação permitirá o refinamento da cartografia básica e a produção de um diagnóstico preciso das condições existentes naqueles núcleos. Em seguida, munida dessas informações, a CONTRATADA procederá com a pesquisa de titularidade dos imóveis e a notificação dos confinantes da poligonal. Não havendo pendências e complicações, a última ação da etapa concluirá com o material necessário à instauração da REURB pelo município de Sobral.



AÇÃO 2.1: Levantamento planialtimétrico georreferenciado

A ação do levantamento planialtimétrico georreferenciado considerará a escala de toda a poligonal de intervenção, incluindo as ZEIS Vila União definidas no **item 3** deste Termo de Referência, atendendo às diretrizes da Resolução ABNT nº 17.047 e utilizando a Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC) para garantia da precisão geodésica e integração ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB).

Esta ação compreenderá a elaboração da cartografia básica georreferenciada por meio de levantamento topográfico e sobrevoo com restituição aerofotogramétrica com produção de ortofoto da área e vetorização. Este levantamento produzirá o primeiro “retrato” da comunidade e permitirá o início das discussões para sua regularização fundiária.

Produto 2.1 – Relatório e Cartografia básica georreferenciada preliminar da poligonal:

O relatório técnico conclusivo da Ação 2.1 deverá, obrigatoriamente, conter as seguintes seções: introdução, justificativa, objetivos, metodologia, apresentação de dados coletados, análise e discussão dos resultados e conclusões. A seção de análise deverá incluir, notadamente, uma avaliação de conformidade e monitoramento da atividade, referenciando o progresso em relação ao Plano de Ação previamente pactuado. O documento deverá ser instruído com anexos comprobatórios, incluindo, mas não se limitando a: registros fotográficos da execução; digitalização dos materiais de coleta de dados de campo; cópia da Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT); e laudos técnicos com as especificações e o atestado de funcionalidade dos equipamentos empregados.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A cartografia deve ser apresentada de forma digital (em pdf e arquivos editáveis nos formatos .shp, .kml e .dwg) e física sob a forma de planta(s) impressa(s) em escala e visibilidade apropriada (Escala das plantas sugeridas: 1:250, 1:500 e 1:1000), com coordenadas SIRGAS 2000 UTM 24S, georreferenciada, acompanhada da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) e memorial descritivo da poligonal, quadras e ruas. O Levantamento planialtimétrico georreferenciado e seus produtos, diretos ou correlatos, deverão ser elaborados objetivando a identificação das áreas, das unidades imobiliárias a serem levantadas e seus confrontantes. Os aspectos físicos, urbanísticos e ambientais da área em estudo devem ser caracterizados e sistematizados de forma analítica, por meio da vertente técnica, com o apontamento de possíveis inconformidades, irregularidades e pendências para a regularização, objetivando a implementação do Projeto Urbanístico para a Regularização Fundiária.

A planta topográfica geral resultante do aerolevantamento e mapeamento topográfico deverá ser feita de acordo com a NBR 13.133, NBR 17.047 e documentação normativa complementar, sempre com a melhor técnica possível para atingir o objetivo desta etapa. A planta deve conter:

- Denominação da gleba ou do lugar onde se localiza a área;
- Área em m² e perímetro do núcleo urbano;
- Dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute);
- Dimensões lineares em metros, com duas casas decimais (distâncias);
- Coordenadas UTM nos vértices da área em metros, com três casas decimais;
- Curvas de nível adequadas ao relevo do terreno - deverão ser levantadas as malhas de coordenadas com adensamento de pontos de suficiente para interpolação das curvas de nível;
- Curvas de nível de metro em metro, cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros;
- Norte verdadeiro, declinação magnética e data;
- Escala da planta, preferencialmente 1:1000;
- Articulação das pranchas em tamanho mínimo A1;



- Amarração aos parcelamentos existentes em um raio de 200 m;
- Delimitação dos limites do assentamento, demarcando as vias do entorno;
- Demarcação e denominação das vias internas à poligonal, com definição em planta e em quadro das larguras mínimas e máximas por segmento;
- Demarcação gráfica das calçadas, com indicação em quadro das larguras mínimas e máximas por face de quadra e indicação do material utilizado nessas;
- Seções dos perfis viários por segmento com demonstração das alturas das calçadas e indicação da cota de soleira dos imóveis em relação à pista de rolamento;
- Demarcação preliminar dos lotes e suas edificações;
- Demarcação das áreas livres públicas e terrenos vazios;
- Demarcação de quadras, com indicação das áreas totais, dimensões, confrontantes, raios e ângulos;
- Referências topográficas e geográficas: edificações, cercas, estradas, caminhos e, no mínimo, dois pontos de referência de fácil identificação no campo, com as respectivas cotas, para verificação do levantamento topográfico;
- Delimitação das massas arbóreas;
- Detalhamento dos acidentes topográficos e geográficos levantados em campo quando tiver;
- As coordenadas UTM e altitudes deverão ser referenciadas a um marco do IBGE (identificado no carimbo) e serem transportadas com equipamentos GNSS com frequência L1 e L2 e referenciado a Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo - RBMC;
- Locais de interesse histórico, arqueológico, paisagístico e cultural, áreas e equipamentos públicos (escolas, CEI, CRAS, praças e outros) devem ser indicados, se houver; caso contrário deve ser justificado em relatório;
- Identificar visualmente os elementos indicativos de infraestrutura essencial como redes de energia elétrica, emissários de esgoto e pluviais, adutoras, bueiros, pontes, PV, bocas de lobos, meio fios e afins;
- Cadastrar áreas de fundo de vale e de preservação ambiental, se houver, assim como eventuais ocupações nessas faixas, com todas as suas características, para possíveis intervenções;
- Simbologia dos desenhos explicada através de legendas. A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 2.2: Levantamento sócio urbanístico dos imóveis e famílias

Esta ação compreende na pesquisa de dados para caracterização e posterior diagnóstico de aspectos socioeconômicos, físico-ambientais, urbanísticos e fundiários. Corresponde a procedimentos normalmente identificados em processos de regularização fundiária como cadastro físico e social dos imóveis e suas famílias ocupantes, sem que haja nesse momento a coleta dos documentos pessoais dos beneficiários da REURB.

Essa ação acarretará dois produtos: o refinamento do produto 2.1, tornando-o um levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, com identificação cadastral, codificação e delimitação de todas as unidades imobiliárias (lotes e edificações), a caracterização do uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações presentes na poligonal, de acordo com a situação atual; e o levantamento sociourbanístico para regularização fundiária da comunidade que trará a caracterização e a análise de informações relevantes às decisões tomadas no momento do Projeto de Regularização Fundiária. Esse levantamento implica na coleta de informações por meio de entrevista dos beneficiários, preenchimento do Boletim de Informações Cadastrais para levantamento dos dados socioeconômicos e visitas técnicas em cada unidade imobiliária por uma equipe conjunta social e urbanística, com instrumental adequado, a fim de obter informações dos imóveis e de suas famílias residentes.



Produto 2.2.1 – Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado:

Relatório específico contendo a síntese dos resultados do cadastramento físico, a relação dos lotes e domicílios identificados, sua caracterização de uso e demais informações especificadas abaixo, acompanhado em anexo da planta cadastral e atualização dos materiais entregues no momento da cartografia básica georreferenciada. O relatório com identificação das edificações internas ao núcleo trará, de forma textual, com apoio de mapas, fotos, plantas e gráficos as informações das unidades imobiliárias que apoiarão a compreensão da comunidade e a elaboração das melhores proposições para o projeto urbanístico e registro cartorial, inclusive na produção das peças técnicas individuais de cada unidade imobiliária (memoriais e fichas, ações 3.7 e 3.8, respectivamente). Dessa forma, deverá conter:

- Atualização no levantamento quanto à demarcação dos lotes e dos limites das edificações internas aos lotes, com diferenciação em camadas distintas da projeção do pavimento térreo e superiores;
- Identificação da numeração (de fachada ou planejada) dos imóveis internos à poligonal;
- Identificação de cada imóvel que seja vertical ou multifamiliar, com seu respectivo endereço, com mapa temático de localização desses imóveis e demonstração de seus gabaritos;
- Identificação do tipo de uso dos imóveis internos à poligonal, textualmente em relatório e com mapa temático com demonstração do uso do solo;
- Identificação dos imóveis com coabitação internos à poligonal, textualmente em relatório e com mapa temático desses;
- Identificação das áreas não passíveis de ocupação, textualmente em relatório e com mapa temático a fim de evitar futuras situações de risco e de baixa qualidade ambiental;
- Identificação das infraestruturas essenciais verificadas no sistema viário interno à poligonal, textualmente em relatório e através de mapa temático;
- Identificação dos imóveis fechados ou com recusas às entrevistas, textualmente em relatório e com mapa temático.
- Identificação da condição de moradia em relação à posse das famílias nos imóveis, diferenciando entre beneficiário original, aquisição, ocupação, cessão, aluguel, dentre outros. Textualmente em relatório e com mapa temático;
- Identificação dos imóveis cujas famílias possuidoras não se enquadrem na categoria de “baixa renda”, textualmente em relatório e com mapa temático;
- Relatório síntese descritivo com textos, gráficos, tabelas que demonstram análises dos quantitativos encontrados, o percentual dos imóveis em relação ao todo e as diferentes tipologias percebidas.

Produto 2.2.2 – Diagnóstico sócio urbanístico para regularização fundiária da comunidade:

O produto do diagnóstico sócio urbanístico é um relatório que também serve como complemento textual ao relatório do produto 2.2.1 e pode ser apresentado como um relatório único para ambos os produtos. Nesse, deve estar apresentada a caracterização e mapeamento dos dados coletados em campo pelas equipes social e urbanística. O relatório deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise e diagnóstico dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, datas e período de visita aos imóveis, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado. Deve também estar incluso:

- Mapeamento das atividades econômicas, culturais, associativas, religiosas e equipamentos comunitários nos NUIIC;
- Perfil socioeconômico dos núcleos e dos imóveis/famílias definido a partir das informações constantes no modelo de cadastro multifinalitário disponibilizado pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, no Município de Sobral e pactuado com os representantes e líderes comunitários;



- Caracterização e compatibilização do sistema viário existente com as definições abordadas na Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo vigente (Lei Complementar Nº 91 de 17 de novembro de 2023) bem como na Lei específica do Sistema Viário do Município de Sobral (Lei Nº 2416 de 17 de novembro de 2023).

- Produção do histórico da comunidade;

- Levantamento fotográfico da fachada de cada imóvel constante na poligonal, de forma centralizada e com parte dos imóveis confinantes aparente.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 2.3 - Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção

Esta ação parte de uma identificação de dominialidade preliminar realizada por parte da CONTRATADA e deve, portanto, avançar no levantamento junto aos órgãos públicos e cartórios de toda e qualquer documentação relacionada a registros imobiliários na área de intervenção, com o objetivo de identificar proprietários e confrontantes em seus respectivos endereços. Esta pesquisa de titularidade, a ser realizada nos cartórios de registro de imóveis, deve ocorrer posteriormente ao levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, de modo que a busca cartorial seja realizada com base em cada unidade imobiliária individualizada no núcleo. Quaisquer informações públicas que sejam de conhecimento da Secretaria de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente (SEUMA) poderão ser disponibilizadas mediante solicitação formal por meio de ofício emitido pela CONTRATADA.

Produto 2.3 - Relatório da pesquisa de titularidade:

O relatório da ação 2.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise e diagnóstico dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os documentos registrais identificados (matrículas, transcrições e inscrições de ocupação), certidões de nada consta, registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 2.4 – Notificações aos confinantes

Feitas as buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis inseridos total ou parcialmente na poligonal que delimita o núcleo a ser regularizado, a Contratada deverá apresentar as minutas das notificações de proprietários, confinantes e terceiros interessados, devidamente qualificados e com endereço para notificação postal, devendo ainda, apresentar minuta de edital de notificação para quando a notificação pessoal restar frustrada, conforme previsto na Lei Nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

A etapa de notificação contempla as seguintes ações:

a) Minuta de notificação de proprietários, terceiros interessados e confinantes;

b) Minuta de edital de notificação de proprietários, terceiros interessados e confinantes, quando for o caso.

Produto 2.4 - Relatório contendo as minutas das notificações e possíveis pedidos de impugnação:



O relatório da ação 2.4 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório as minutas das notificações de proprietário, terceiros interessados e confinantes do NUIC, resultantes da pesquisa de titularidade em meio físico e em meio digital, minuta do edital de notificação para os proprietários, terceiros interessados e confinantes não identificados, solicitações de impugnação (quando for o caso), resultados obtidos após o prazo de 30 (trinta) dias da publicação, registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 2.5 – Instauração de REURB

A ação 2.5 é a conclusão das atividades preliminares e garante que a CONTRATADA coletou e produziu todas as informações necessárias à declaração de admissibilidade por parte da CONTRATANTE.

Produto 2.5 - Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB

O relatório da ação 2.5 deverá contar com síntese das ações da etapa 02 com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

A aprovação deste produto por parte da CONTRATANTE implicará na instauração da REURB e publicação desta no Diário Oficial do Município (DOM).

9.2.4. ETAPA 03: PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A partir da instauração da REURB do NUIC, tem início a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, que passará por várias etapas até a conclusão do PRF. Esta etapa inclui momentos participativos para discussão e apresentação com os representantes e líderes comunitários da ZEIS e os moradores do núcleo.

O início da etapa 03 implica em uma divisão das áreas a serem trabalhadas. Será instaurada a REURB distinta e até a conclusão das ações da etapa 05 deve ocorrer em paralelo a execução das ações para efetivação da REURB na ZEIS Vila União.

A etapa 03 contará com ações para elaboração de material gráfico (ação 3.1, 3.9 e 3.10), estudos técnicos (3.3, 3.4, 3.5, 3.7 e 3.11), momentos participativos (3.2, 3.6, 3.8, 3.12 e 3.13) e análise para aprovos municipais (3.4, 3.9 e 3.11). A grande quantidade de ações desta etapa demonstra a complexidade do Projeto de Regularização Fundiária e garante que será dada a atenção necessária a todos os passos para sua devida conclusão.

AÇÃO 3.1 - Planta de sobreposição de matrículas e/ou transcrições

Após a pesquisa de titularidade dos imóveis constantes na área dos NUIC, a CONTRATADA terá subsídios para elaboração da Planta de sobreposição de matrículas e/ou transcrições. Esse produto é necessário para proceder com uma das etapas de análise da REURB no município de Sobral, e posteriormente compará-la ao PRF.



Produto 3.1 - Relatório contendo a planta de sobreposição de matrículas e/ou transcrições.

O relatório da ação 3.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, resultados e considerações finais. Deve ser informado como foi produzido o material, o quantitativo de registros identificados e georreferenciados, além de possíveis dificuldades e facilitadores encontrados. Devem também integrar o relatório a planta de sobreposição, os registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

A planta de sobreposição deverá vir como material gráfico que identifique e possibilite o georreferenciamento dos registros imobiliários encontrados, de forma que seja possível a confrontação da situação dominial à situação real. O produto deverá ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .shp e .dwg) e impressa (em escala adequada).

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.2: Reunião para comunicar a instauração da REURB e discussão dos próximos passos aos representantes e líderes comunitários da ZEIS

Esta ação visa apresentar a instauração da REURB do núcleo aos representantes e líderes comunitários. A intenção desse momento é garantir a prestação de contas do processo de REURB com a sociedade civil e, a partir de então, proceder com a discussão dos próximos passos e etapas para efetuar o Projeto de Regularização Fundiária. Caso seja necessário, a partir dessa discussão, podem vir a ser realizados ajustes no Plano de Ação pactuado anteriormente.

Após discussão e pactuação, o encontro será finalizado com uma avaliação e, posteriormente, lanche fornecido pela CONTRATADA aos presentes.

Produto 3.2 - Relatório da reunião para apresentação da instauração da REURB:

O relatório da ação 3.2 deve conter descrição das atividades e discussões realizadas antes e durante a reunião, atas, listas de presença, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado, da avaliação e do monitoramento da atividade, com consideração a todas as ações e atividades previstas no TR e no Plano de Ação.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

AÇÃO 3.3: Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental do NUIC.

O estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental do NUIC é uma das peças necessárias à composição do PRF e deve partir de uma análise direcionada a partir do levantamento produzido na ação 2.2 para identificação de todos os pontos que necessitem de atenção para a proposição de soluções por parte do PRF.

A identificação das desconformidades urbanísticas indicará o caminho a ser tomado para o Projeto Urbanístico; as desconformidades jurídicas deverão identificar o instituto jurídico adequado para a regularização; as desconformidades ambientais identificadas acarretarão situações que serão abordadas com maior profundidade no estudo técnico ambiental bem como no estudo técnico de situação de risco.

Produto 3.3 – Relatório indicativo com o diagnóstico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental:

O relatório da ação 3.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise e diagnóstico dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em



campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.4: Estudo técnico ambiental

A produção do estudo técnico ambiental compõe parte do material integrante do PRF e é também um dos produtos necessários para obtenção do aprovo urbanístico e ambiental na SEUMA. Por isso, a CONTRATADA deve elaborar o produto desta ação em conformidade com o estabelecido no art. 64 da lei nº 12.651 (código florestal), de forma que fique demonstrada a melhoria das condições ambientais em relação à situação anterior a partir da adoção das medidas preconizadas neste.

Produto 3.4 – Estudo técnico ambiental para regularização fundiária:

O relatório da ação 3.4 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar ao relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

Especificamente quanto ao produto 3.4, esse deve contar, no mínimo, com os seguintes elementos:

Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;

1. Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
2. Especificação dos sistemas de saneamento básico;
3. Proposição de intervenções para a prevenção e o controle de riscos geotécnicos e de inundações;
4. Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;
5. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprovo do Projeto Urbanístico na SEUMA, qualquer correção apontada por essa deverá ser realizada pela CONTRATADA.

AÇÃO 3.5: Estudo técnico de situação de risco

O estudo técnico para as situações de risco é um outro elemento integrante do PRF e dialoga parcialmente com o estudo técnico ambiental. Entretanto, para áreas de risco não situadas em Zonas de Preservação Ambiental (ZPA), em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou Unidades de Conservação (UC) e de origem não ambiental, esse estudo se faz necessário. A identificação, diagnóstico e proposição de soluções para eliminação, correção ou administração desses riscos deve compor este estudo e será analisado pela CONTRATANTE e pela Defesa Civil do município de Sobral, que emitirá parecer sobre o conteúdo desse e a necessidade de realocação dos ocupantes afetados.

Produto 3.5 – Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária:

O relatório da ação 3.5 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros



documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido e compatibilização deste com as orientações definidas pela Defesa Civil do Município de Sobral em parecer emitido após análise dessa.

AÇÃO 3.6: Reunião de orientação a beneficiários moradores de condomínios e altos

Esta ação visa apresentar aos beneficiários de unidades imobiliárias integrantes de condomínios ou caracterizados como altos (e suas construções bases) as peculiaridades dessas tipologias para o aprova e registro. Ao fim, devem ter sido repassadas noções de gestão condominial, orientações adequadas às famílias e esclarecidas as dúvidas porventura apresentadas. De forma alternativa, essa etapa pode ser realizada com a conscientização caso a caso, em cada imóvel ou condomínio, com a presença dos beneficiários, estando as comprovações desses momentos obrigatoriamente incluídos no relatório.

A(s) reunião(ões) ou apresentação(ões) será(ão) precedida(s) da mobilização das famílias da área de intervenção e deverá contar com os representantes e líderes comunitários, sendo finalizada com lanche fornecido pela CONTRATADA.

A definição a respeito do formato da(s) reunião(ões) deverá ser estabelecida no momento da pactuação do Plano de Ação (ação 1.2). A quantidade dessas poderá ser definida ou ajustada após o diagnóstico sócio urbanístico.

Cabe ressaltar que as orientações referentes à mobilização estão definidas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

Produto 3.6 - Relatório da reunião de orientação aos moradores de condomínios e altos.

O relatório da ação 3.6 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) ata(s), lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.7: Memoriais descritivos

Os memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas (áreas verdes e institucionais) são a forma textual de apresentar as características, área, perímetro, dimensões, direcionamento, coordenadas, azimutes, confrontações, localização, nome do logradouro, número de sua designação cadastral, se houver, e Datum das unidades imobiliárias e áreas públicas a serem regularizadas neste PRF. O produto dessa ação compõem parte fundamental para o aprova do Projeto Urbanístico, bem como para o registro das unidades imobiliárias em seu respectivo Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

Produto 3.7 – Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas (se houver).

O produto da ação 3.7 deverá conter relatório sintético com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado. Deve trazer também como anexo ao relatório os memoriais descritivos individualizados das unidades imobiliárias (lotes,



condomínios e altos) e das áreas públicas (áreas verdes e institucionais) constantes na poligonal de regularização.

O relatório e os memoriais descritivos devem ser produzidos em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e devem ser entregues de forma digital (arquivo

.pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, só frente [memoriais] e frente e verso [relatório]).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprova do Projeto Urbanístico na Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, qualquer correção apontada por essa deverá ser realizada pela CONTRATADA.

AÇÃO 3.8: Reunião com os representantes e líderes comunitários da ZEIS para apresentação da proposta de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária:

Esta ação visa apresentar o Projeto de Regularização Fundiária aos representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União, para que eles aprovem ou proponham melhorias aos documentos componentes do respectivo Projeto de Regularização Fundiária. Após a pactuação e aprovação, o encontro será finalizado com a avaliação e, posteriormente, lanche proporcionado pela CONTRATADA. Depois da reunião de apresentação e proposições, a versão do Projeto Urbanístico aprovada pelos representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União (se necessário, em uma segunda reunião), será enviada à Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária para análise e aprova urbanístico.

Produto 3.8 - Relatório da reunião de apresentação da proposta de Projeto Urbanístico ao representantes e líderes comunitários da ZEIS:

O relatório da ação 3.8 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) ata(s), lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido e compatibilização deste com as pactuações estabelecidas com os respectivos representantes e líderes comunitários.

AÇÃO 3.9: Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

A ação 3.9 consistirá na elaboração do Projeto Urbanístico com demonstração das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, das áreas imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, e quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada, dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver, de eventuais áreas já usucapidas, das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias, das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação das edificações, quando necessárias, a indicação das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

O projeto de REURB da ZEIS Vila União será composto, portanto, pela demonstração do(da)(s):

1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;



2. Áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetadas, se houver;
3. Unidades imobiliárias, edificadas ou não, a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e da edificação, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;
4. Quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
5. Logradouros, espaços livres, áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
6. Áreas já usucapidas;
7. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
8. Estudo técnico para situação de risco;
9. Estudo técnico ambiental;
10. Medidas de adequação para correção das desconformidades identificadas pelos produtos 3.3 3.4, e 3.5;
11. Medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da realocação de edificações;
12. Obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;

Produto 3.9 – Projeto Urbanístico de regularização fundiária:

Deve ser apresentado sob a forma de pranchas tamanho A1 (mínimo) com escala adequada para melhor representação em número razoável de pranchas. Os estudos das ações 3.3 a 3.5, ficam dispensados de serem anexados neste produto caso já tenham sido entregues anteriormente e não caiba mais nenhuma pendência para sua correção/alteração. Deve ser incluído também um relatório sintético com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso). As pranchas devem ser produzidas em tamanho mínimo A1, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e devem ser entregues de forma digital (arquivo .pdf e editável .shp/.qgz e/ou .dwg) e impressa (A1, cor, frente).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprova do Projeto Urbanístico na Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, qualquer correção apontada por essa deverá ser realizada pela CONTRATADA.

AÇÃO 3.10: Plantas individualizadas

Esta ação visa produzir o material gráfico referente à individualização das unidades imobiliárias e áreas públicas a serem regularizadas por este PRF, e devem trazer, com as devidas representações gráficas, as mesmas informações apresentadas nos memoriais descritivos (produto 3.7). Essas plantas serão incorporadas aos anexos do PRF e comporão o material enviado para registro cartorial e abertura das matrículas individualizadas.

Produto 3.10 – Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas:

O produto da ação 3.10 deverá conter relatório sintético com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado. Deve trazer também como anexo ao relatório as fichas cadastrais contendo as plantas individualizadas dos lotes (demonstrando quando houver condomínios ou altos) e das áreas públicas (áreas verdes e institucionais) constantes na poligonal de regularização.



O relatório e as plantas individualizadas devem ser produzidos em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e devem ser entregues de forma digital (arquivo .pdf e editável) e impressão (A4, cor, só frente [plantas] e frente e verso [relatório]).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.11: Minuta do Projeto de Regularização Fundiária

Esta ação só será iniciada após a obtenção do “aprovo definitivo de regularização fundiária” do Projeto Urbanístico e Ambiental apresentado na SEUMA. A partir desse, a CONTRATADA reunirá todos os itens produzidos anteriormente e necessários à elaboração do PRF em um documento único que será analisado pela Coordenação de Habitação e Regularização e servirá de base para seu aprovo nesta instância. O Projeto de Regularização Fundiária é um documento técnico e deverá conter, ao menos, o nome e a assinatura do representante da CONTRATADA e do responsável técnico da CONTRATADA pela sua elaboração. O aprovo desse produto por parte da Coordenação de Habitação e Regularização produzirá o despacho final de aprovação do PRF e a secretaria o publicará no Diário Oficial do Município (DOM).

Os documentos componentes do Projeto de Regularização Fundiária são:

1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente e devidamente habilitado, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, as orientações referentes ao cadastramento estão explicitadas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.
2. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
3. Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
4. Projeto Urbanístico;
5. Memoriais descritivos;
6. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
7. Estudo técnico para situações de risco, quando for o caso;
8. Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
9. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver;
10. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico do item acima;
11. Apresentação de Aprovação Urbanística e Ambiental da poligonal da gleba a ser regularizada, emitido pela Comissão de Regularização Fundiária;

Produto 3.11 – Minuta do Projeto de Regularização Fundiária

Devem ser apresentados nesta ação os seguintes produtos: aprovo do Projeto Urbanístico e Ambiental apresentados na SEUMA, relatório sintético da etapa e a minuta do PRF, contendo os itens de 1 a 11 elencados na ação 3.11.

O relatório da ação 3.11 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.



O relatório e o PRF devem ser produzidos em formato A4 (ou escala mais apropriada para os anexos do PRF), segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e devem ser entregues de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.12: Apresentação do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) aprovado pelos representantes e líderes comunitários da ZEIS

Após obtenção do aprovo do Projeto Urbanístico e Ambiental na SEUMA e a publicação no DOM do despacho final de aprovação do PRF pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária, a CONTRATADA deve realizar a ação 3.12 para informar e prestar contas aos representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União, informando esses das condições do projeto pactuado aprovado e debatendo os próximos passos a tomar em relação ao registro da REURB. Ao final, o encontro será finalizado com a avaliação e, posteriormente, lanche fornecido pela CONTRATADA.

Produto 3.12 – Relatório da reunião de apresentação do PRF aprovado pelos representantes e líderes comunitários da ZEIS

O relatório da ação 3.12 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) ata(s), lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso). A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.13: Assembleia com moradores da ZEIS para apresentação do Projeto de Regularização Fundiária

Esta ação visa apresentar o Projeto de Regularização Fundiária pactuado e o(s) instrumento(s) jurídico(s) que será(ão) utilizado(s) para a titularização dos(as) moradores(as).

A reunião será precedida da mobilização das famílias da área de intervenção e representantes e líderes comunitários da ZEIS Vila União e deverá, após apresentação do PRF, convidar os presentes que sejam moradores de condomínios e altos para uma reunião com orientações específicas sobre esses casos. Ao fim, a CONTRATADA deverá finalizar o evento com lanche fornecido por essa. Destaca-se, que esta atividade deverá ser realizada antes do protocolo da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) no Cartório de Registro de Imóveis da serventia competente.

A definição a respeito do formato e quantidade da(s) reunião(ões) deverá ser estabelecida no momento da pactuação do Plano de Ação (ação 1.2).

Cabe ressaltar que as orientações referentes à mobilização estão explícitas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

Produto 3.13 - Relatório da reunião de apresentação do Projeto de Regularização Fundiária à comunidade.

O relatório da ação 3.13 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) ata(s), lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.



O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

9.2.5. ETAPA 04 – REGISTRO DA REURB

O protocolo do PRF aprovado e publicado no DOM possibilita a fase registral da REURB. Após o cadastramento social executado pela CONTRATADA, a Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária se responsabilizará pela elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que será enviada junto ao PRF aprovado para o respectivo Cartório de Registro de Imóveis (CRI). A análise ocasionará a abertura de uma nova matrícula para a gleba (quando for o caso) e a abertura das matrículas individualizadas decorrentes do projeto aprovado das áreas públicas e unidades imobiliárias, constando o registro dos direitos reais aos beneficiários indicados na CRF.

Essa etapa compreende, portanto, o cadastramento dos beneficiários e a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais, com o correspondente registro do parcelamento do solo e dos direitos reais. O registro do parcelamento e dos direitos reais será preferencialmente feito em ato único por meio do registro da CRF, de forma coletiva, conforme art. 16 da Lei nº 13.465, de 2017.

AÇÃO 4.1 – Cadastramento social

Compreende a realização do cadastramento social das famílias beneficiárias integrantes da área de intervenção por meio de entrevista, revisão dos dados socioeconômicos e recolhimento de documentos pessoais, do imóvel e assinaturas em declarações, entre outras informações imprescindíveis ao processo de identificação para regularização fundiária e a emissão da CRF pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

O cadastramento dos beneficiários deve ser feito de porta a porta, sendo imprescindível a mobilização da comunidade, com apoio dos representantes e líderes comunitários da ZEIS, na semana anterior ao início das atividades cadastrais.

Considera-se como atividade complementar, a implantação do Programa De Referência Urbanístico Social – PRUS, o qual tem por finalidade, facilitar o acesso da comunidade às informações sobre o projeto e as ações, servindo principalmente, como um local de referência para atendimento às demandas e resolução de pendências identificadas durante o cadastramento. A realização do PRUS poderá ocorrer no escritório de campo da CONTRATADA ou em local porventura mais propício indicado por decisão conjunta da CONTRATANTE e dos representantes e líderes comunitários da ZEIS.

Cabe ressaltar que as orientações referentes ao cadastramento estão explicitadas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência

Produto 4.1 – Relatório do cadastramento social:

O relatório síntese da ação 4.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a digitalização de todos os instrumentais utilizados e documentos coletados, como o(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), a relação de documentos relacionados por cada unidade imobiliária e beneficiário(a), as declarações coletadas e assinadas, convocação(ões), lista de atendimentos, registros fotográficos, justificativa(s) e a(s) prova(s) das notificações apresentadas nas unidades onde não tiver sido feito cadastramento, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.



O produto deverá conter a síntese de todo o processo de cadastramento, incluindo mobilização, cadastramento porta a porta e via escritório de campo, no PRUS.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

Os dados cadastrais deverão ser tabulados e apresentados conforme formato da CRF a ser indicado pela CONTRATANTE. A entrega deverá ser de forma digital (arquivo .pdf e editável .xls) e impressa (A4, cor, frente e verso), de forma que permita o registro.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 4.2 – Registro da REURB no CRI

A partir da emissão da CRF, documento emitido pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária que caracteriza a conclusão do processo de regularização fundiária no âmbito municipal, a CONTRATADA se responsabilizará pela organização de toda a documentação necessária para viabilizar a solicitação de registro dessa REURB pela CONTRATANTE no respectivo CRI.

Para envio ao cartório, a CONTRATADA deverá providenciar documentos e informações relacionadas às convenções de condomínio e os direitos de laje a serem registrados. O registro do PRF e a abertura das matrículas individualizadas das unidades imobiliárias autônomas junto ao cartório competente deverá ocorrer em nome do Município de Sobral quando se tratar de equipamentos públicos e em nome dos beneficiários finais quando se tratar de unidade habitacional. Caso não seja possível a titulação em nome do beneficiário, será realizado o registro do projeto de regularização fundiária com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária em nome da municipalidade e o direito real será registrado posteriormente, por meio de título individual.

Produto 4.2 – Relatório do processo registral e matrículas individualizadas das unidades imobiliárias e áreas públicas.

O produto da ação 4.2 consistirá na apresentação das matrículas individualizadas produzidas após análise cartorial e seu relatório síntese, que deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório o comprovante do protocolo em cartório, notas devolutivas (caso haja), as matrículas elaboradas e demais documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

Ao material protocolado em cartório caberá ao respectivo CRI a análise. A partir disso, qualquer nota devolutiva gerada pelo cartório deverá ter suas correções produzidas pela CONTRATADA.

A aprovação do relatório deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 4.3 – Reunião para entrega das matrículas individualizadas para os moradores da ZEIS/Bairro Vila União

Esta ação representa a materialização dos benefícios da regularização fundiária para as pessoas beneficiadas na ZEIS. Esse momento será precedido por mobilização da comunidade, dos representantes e líderes comunitários para o evento que contará com a presença da equipe completa da CONTRATANTE e de representantes da CONTRATADA.

A reunião, após as falas dos participantes e a apresentação resumida de todo o processo de regularização fundiária, contará com a dinâmica de entrega das matrículas aos beneficiários titularizados. Esse evento



deve contar com lanche fornecido pela CONTRATADA desde o início do evento, para evitar conflito com a organização e dinâmica de entrega dos registros imobiliários.

Cabe ressaltar que as orientações referentes à mobilização estão explicitadas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

Produto 4.3 – Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização.

O relatório da ação 4.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a(s) lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

9.2.6. ETAPA 05 – CRF COMPLEMENTAR E TITULAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Esta etapa tem como finalidade sanar possíveis pendências do cadastramento social, CRF e registros de beneficiários na poligonal de intervenção (poligonal, conforme mapa da figura 01). Essa etapa é prevista pelas dificuldades comuns ao processo de cadastramento social, em que alguns moradores apresentam desconfiança ou não são cadastrados em um primeiro momento. A entrega dos primeiros documentos reforça os benefícios da participação no processo e aumenta o interesse na comunidade.

AÇÃO 5.1 – Cadastramento social complementar

Esta ação engloba a complementação, substituição ou realização do cadastramento social de moradores(as) da área de intervenção, que não foram identificados durante a ação 4.1 de cadastramento social, que não tiveram acesso ao PRUS, que tinham documentações pendentes, e ainda moradores(as) que recusaram ou optaram por aderir ao projeto em um momento posterior por motivos adversos não citados anteriormente.

A atividade será precedida de mobilização e realizada através da entrevista, revisão dos dados socioeconômicos, recolhimento de documentos pessoais e do imóvel, e assinaturas em declarações, entre outras informações imprescindíveis ao processo de regularização fundiária conforme Ação 2.2.

O cadastramento complementar dos beneficiários deve ser feito de porta a porta nos imóveis não cadastrados, sendo imprescindível a mobilização da comunidade, com apoio dos representantes e líderes comunitários da ZEIS, na semana anterior ao início das atividades cadastrais.

Também deverá ser prevista a possibilidade da realização do cadastramento via PRUS, a ser realizado no escritório de campo, o qual tem por finalidade, facilitar o acesso da comunidade à equipe de cadastro. A realização do PRUS deverá ocorrer no escritório de campo da CONTRATADA ou em local porventura mais propício indicado por decisão conjunta da CONTRATANTE e dos representantes e líderes comunitários da ZEIS.

Cabe ressaltar que as orientações referentes ao cadastramento estão explicitadas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência

Produto 5.1 – Relatório do cadastramento social complementar:

O relatório síntese da ação 5.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a digitalização de todos os instrumentais utilizados e documentos coletados, como o(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), a relação de documentos relacionados por cada unidade imobiliária e beneficiário(a), as declarações coletadas e assinadas, convocação(ões), lista de atendimentos, registros



fotográficos, justificativa(s) e a(s) prova(s) das notificações apresentadas nas unidades onde não tiver sido feito cadastramento, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O produto deverá conter a síntese de todo o processo de cadastramento complementar, incluindo mobilização, cadastramento porta a porta e via escritório de campo, no PRUS.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

Os dados cadastrais deverão ser tabulados e apresentados conforme formato da CRF indicado pela CONTRATANTE. A entrega deverá ser de forma digital (arquivo .pdf e editável .xls) e impressa (A4, cor, frente e verso), de forma que permita o registro.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 5.2 – Registro da CRF complementar no CRI

A partir da emissão da CRF complementar, documento emitido pela Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária que caracteriza a complementação do processo conclusivo de regularização fundiária no âmbito municipal, a CONTRATADA se responsabilizará pela organização de toda a documentação necessária para viabilizar a solicitação de registro dessa REURB pela CONTRATANTE no respectivo CRI.

Para envio ao cartório, a CONTRATADA deverá providenciar documentos e informações relacionadas a possíveis convenções de condomínio e direitos de laje complementares a serem registrados.

A abertura das matrículas individualizadas complementares das unidades imobiliárias autônomas junto ao cartório competente deverá ocorrer em nome dos beneficiários finais quando se tratar de unidade habitacional. Caso não seja possível a titulação em nome do beneficiário, será realizado o registro do projeto de regularização fundiária com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária em nome da municipalidade e o direito real será registrado posteriormente, por meio de título individual.

Produto 5.2 – Relatório do processo registral complementar e matrículas individualizadas complementares das unidades imobiliárias.

O produto da ação 5.2 consistirá na apresentação das matrículas individualizadas produzidas após análise cartorial e seu relatório síntese, que deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório e comprovante do protocolo em cartório, notas devolutivas (caso haja), as matrículas elaboradas e demais documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso). Ao material protocolado em cartório caberá ao respectivo CRI a análise. A partir disso, qualquer nota devolutiva gerada pelo cartório deverá ter suas correções produzidas pela CONTRATADA.

A aprovação do relatório deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 5.3 – Geocodificação

A ação final da geocodificação consiste na união em arquivos SIG de todas as informações relacionadas à poligonal e suas unidades imobiliárias coletadas em campo pela CONTRATADA, junto às informações de inscrição municipal e das matrículas abertas pelo CRI responsável.



Esses arquivos irão compor o acervo da CONTRATANTE e auxiliarão na publicidade das informações ao público, bem como no planejamento de ações futuras por parte da municipalidade.

Produto 5.3 – Arquivos digitais e relatório da geocodificação

O relatório da ação 5.3 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar os arquivos georreferenciados e demais documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressão (A4, cor, frente e verso).

Os arquivos geocodificados devem ser entregues de forma digital editável em shp.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

9.3. POLIGONAL

Portanto, considerando a poligonal da REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO PROJETO ZEIS VILA UNIÃO temos a definição de uma área a ser observada nas etapas e ações deste termo de referência:

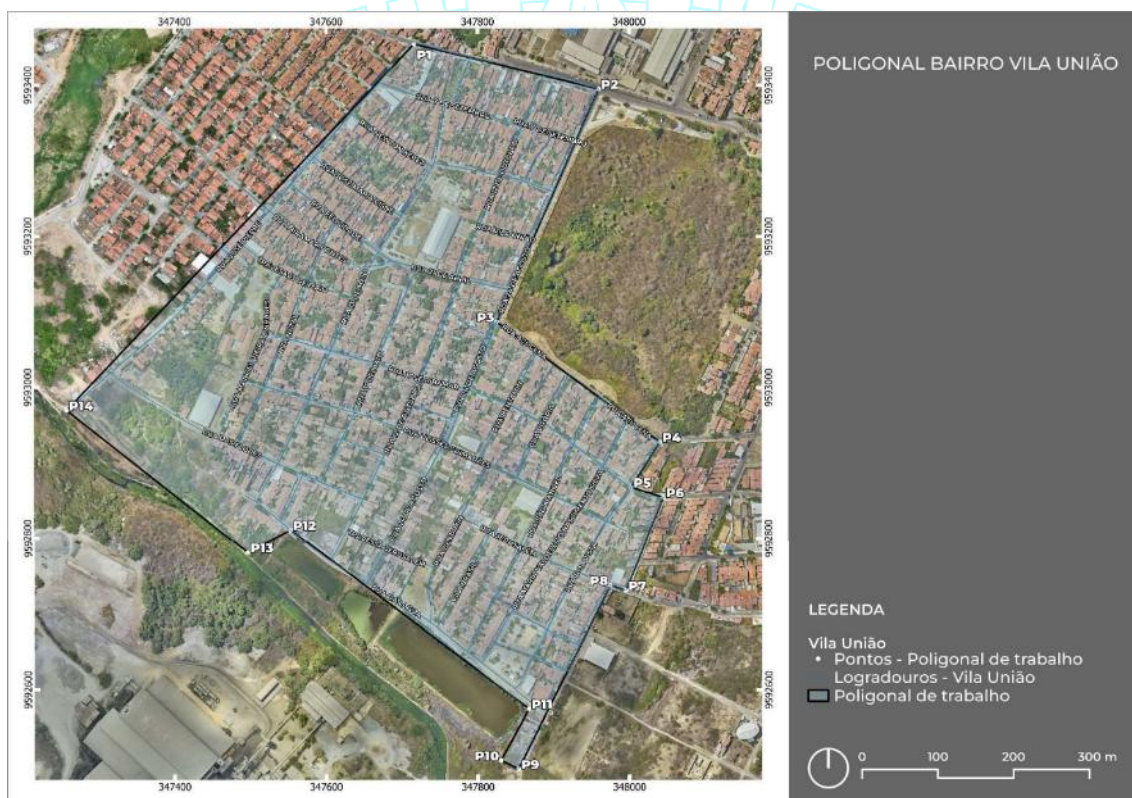
• POLIGONAL – ZEIS VILA UNIÃO (PAC)

LIMITES e CONFRONTANTES: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas N 9593454.5370 m e E 347716.2010 m, Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -39, localizado a , Código INCRA ; deste, segue pela AVENIDA MINISTRO CÉSAR CALS, com os seguintes azimuth plano e distância: 103°41'11.44" e 250.89m; até o vértice P2, de coordenadas N 9593395.1748 m e E 347959.9639 m; deste, segue pela RUA 24 DE AGOSTO, com os seguintes azimuth plano e distância: 203°36'46.93" e 336.52m; até o vértice P3, de coordenadas N 9593086.8302 m e E 347825.1679 m; deste, segue pela RUA AÇUCENA, com os seguintes azimuth plano e distância: 126°22'52.80" e 267.88m; até o vértice P4, de coordenadas N 9592927.9383 m e E 348040.8307 m; deste, segue pela RUA BOA VISTA, com os seguintes azimuth plano e distância: 212°33'8.30" e 71.26m; até o vértice P5, de coordenadas N 9592867.8748 m e E 348002.4889 m; deste, segue RUA RADIALISTA FRANCISCO ARISTEU BARBOSA, com os seguintes azimuth plano e distância: 107°05'31.72" e 44.85m; até o vértice P6, de coordenadas N 9592854.6931 m e E 348045.3576 m; deste, segue pela RUA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, com os seguintes azimuth plano e distância: 202°03'28.23" e 133.60m; até o vértice P7, de coordenadas N 9592730.8716 m e E 347995.1850 m; deste, segue pela RUA JERUSALÉM, com os seguintes azimuth plano e distância: 288°10'27.24" e 21.56m; até o vértice P8, de coordenadas N 9592737.5977 m e E 347974.6964 m; deste, segue pela RUA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA com os seguintes azimuth plano e distância: 206°35'43.24" e 270.42m; até o vértice P9, de coordenadas N 9592495.7935 m e E 347853.6344 m; deste, segue confrontando com Imóvel pertencente à VOTORANTIM CIMENTOS N/NE/S/A, CARTÓRIO 6º OFÍCIO, REGISTRO/MATRICULA 343, com os seguintes azimuth plano e distância: 296°28'53.24" e 25.56m; até o vértice P10, de coordenadas N 9592507.1900 m e E 347830.7580 m; deste, segue confrontando com TRECHO DO RIACHO MUCAMBINHO, com os seguintes azimuth plano e distância: 28°22'31.24" e 76.84m; até o vértice P11, de coordenadas N 9592574.8000 m e E 347867.2770 m; deste, segue confrontando com TRECHO DO RIACHO MUCAMBINHO, com os seguintes azimuth plano e distância: 306°56'33.22" e 392.99m; até o vértice P12, de coordenadas N 9592810.9914 m e E 347553.1858 m; deste, segue confrontando com TRECHO DO RIACHO MUCAMBINHO, com os seguintes azimuth plano e distância: 242°08'22.70" e 64.20m; até o vértice P13, de coordenadas N 9592780.9896 m e E 347496.4273 m; deste, segue confrontando com TRECHO DO RIACHO MUCAMBINHO, com os seguintes azimuth plano e distância: 308°17'45.60" e 304.30m; até o vértice P14, de coordenadas N 9592969.5690 m e E 347257.6100 m; deste, segue pela RUA JOSÉ PIERRE com os seguintes azimuth plano e distância: 43°23'55.41" e 667.46m; até o vértice P0, de coordenadas N 9593454.5370 m e E 347716.2010 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema



Geodésico Brasileiro, a partir da estação RBMC de coordenadas E m e N m, localizada no Campus do Derby, no Centro de Ciências - CCS, Rua Comandante Maurocéllo Rocha Ponte, 150 no Bairro Jocely Dantas e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -39, tendo como DATUM SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Figura 01 - Mapa das poligonais para Regularização Fundiária Urbana De Interesse Social (Reurb-S) Da Zeis Vila União



9.4. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi contratar empresa especializada para execução do serviço, que conforme as características e natureza do serviço, o processo para contratação deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, do tipo Técnica e Preço, com forma de execução: EMPREITADA



Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021: Concorrência Eletrônica

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de regularização fundiária

Serviço:

☒ Não continuado

Continuado

Tipo de Serviço:

☐ Serviço comum

☒ Serviço Técnico especializado de natureza predominantemente intelectual

Tipo de Licitação:

☐ Menor preço

☒ Técnico e Preço

Forma de execução:

☐ Empreitada por preço global

☒ Empreitada por preço Unitário

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:

☒ § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)

☐ inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)

☐ inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)

☐ § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)

☐ Não se aplica

10. .PREÇOGLOBAL.Justificativa para o parcelamento ou não da solução

10.1. Justificativa para o não parcelamento em itens: O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b”, inciso V e §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

11. Demonstrativo dos resultados pretendidos

- 11.1. A contratação dos serviços em regularização fundiária urbana de interesse social (reurb- s) no município de Sobral/ce, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na zona especial de interesse social (zeis) vila união, tem como objetivo assegurar a função social da propriedade, através da regularização fundiária das unidades imobiliárias das famílias das áreas ocupadas por população de baixa renda, em conformidade com o que estabelece a Constituição Federal, o Estatuto das Cidades, Lei Federal nº 13.465/2017 e a Lei Complementar Municipal Nº 1691 de 29 de Novembro de 2017, efetivando o direito à moradia legal das famílias localizadas na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) do Bairro Vila União no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, servindo como um guia para a CONTRATADA na execução das ações de regularização fundiária na área abrangida pelo projeto, e ainda promover a conscientização das famílias sobre temas relacionados à regularização fundiária e outras questões pertinentes. Isso permitirá que a comunidade alcance a efetivação de seus direitos, por meio da participação popular no processo de conquista do direito à moradia digna. E também proporcionar:

Segurança jurídica para os ocupantes das áreas regularizadas, por meio da titulação e do reconhecimento formal da posse ou propriedade.

- Redução do déficit habitacional e da informalidade urbana, com impactos positivos na organização do território e no planejamento urbano municipal.



- Valorização dos imóveis e promoção da cidadania, ao garantir acesso formal à moradia e aos serviços públicos.
- Fortalecimento da governança fundiária municipal, com a criação de bases de dados, cadastros e instrumentos técnicos que poderão subsidiar futuras políticas públicas.
- Atendimento a diretrizes legais e normativas federais, em especial às disposições da Lei nº 13.465/2017, contribuindo para a regularização plena dos assentamentos urbanos informais.

12. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato

12.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

12.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Publicação de edital para pré-qualificação de licitantes;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

14. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

14.1. Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos: A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

15.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, ABRANGENDO O NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO NA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL (ZEIS) VILA UNIÃO, é uma medida estratégica e imprescindível para a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente. Esta iniciativa garantirá segurança jurídica aos moradores, resultando em 2.554 imóveis regularizados que compõem a ZEIS Vila União, permitindo a integração plena ao ordenamento territorial e garantindo direitos sociais essenciais aos moradores. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos sociais desta Secretaria.

15.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.



DÉBORA CRISTINA SILVA DE PAULO

Matrícula nº 48649

Presidente da Comissão

FRANCISCO NAILTON DE MENESES

Matrícula nº 24883

Membro da Comissão

ANTONIA CRISTINA FROTA LOPES

Matrícula nº 24883

Membro da Comissão

Aprovado:

CARLOS RODRIGUES TOMAZ

Coordenador da Habitação e Regularização Fundiária



ANEXO 1 ao ETP - MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início, consultando soluções similares em outros órgãos e com setor de Licitação do órgão		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto



AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :		Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos	

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		



:			
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		



RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima		

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da		



		Central de Licitações do Município.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior		



:	assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		



RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		

RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA :	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		



AÇÃO CONTINGÊNCIA :		DE	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.	
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Prorrogação não vantajosa			
DANO:	Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA :		DE	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA :		DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			



DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.			
DANO:	Prejuízo para o erário			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Apuração de penalidade.		
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		



ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		

DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		



MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90% PRATICAMENTE
CERTO

70% MUITO PROVÁVEL

50% PROVÁVEL

30% POUCO PROVÁVEL

10% RARO

			1.1; 1.3; 2.1; 3.2; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.7; 4.9; 4.11	
		3.3; 4.4; 4.8; 4.10		
	1.2; 2.2; 3.1; 3.4; 4.2; 4.12			

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO



DEBORA CRISTINA SILVA DE PAULO

Matrícula nº48649

Presidente da Comissão

FRANCISCO NAILTON DE MENESES

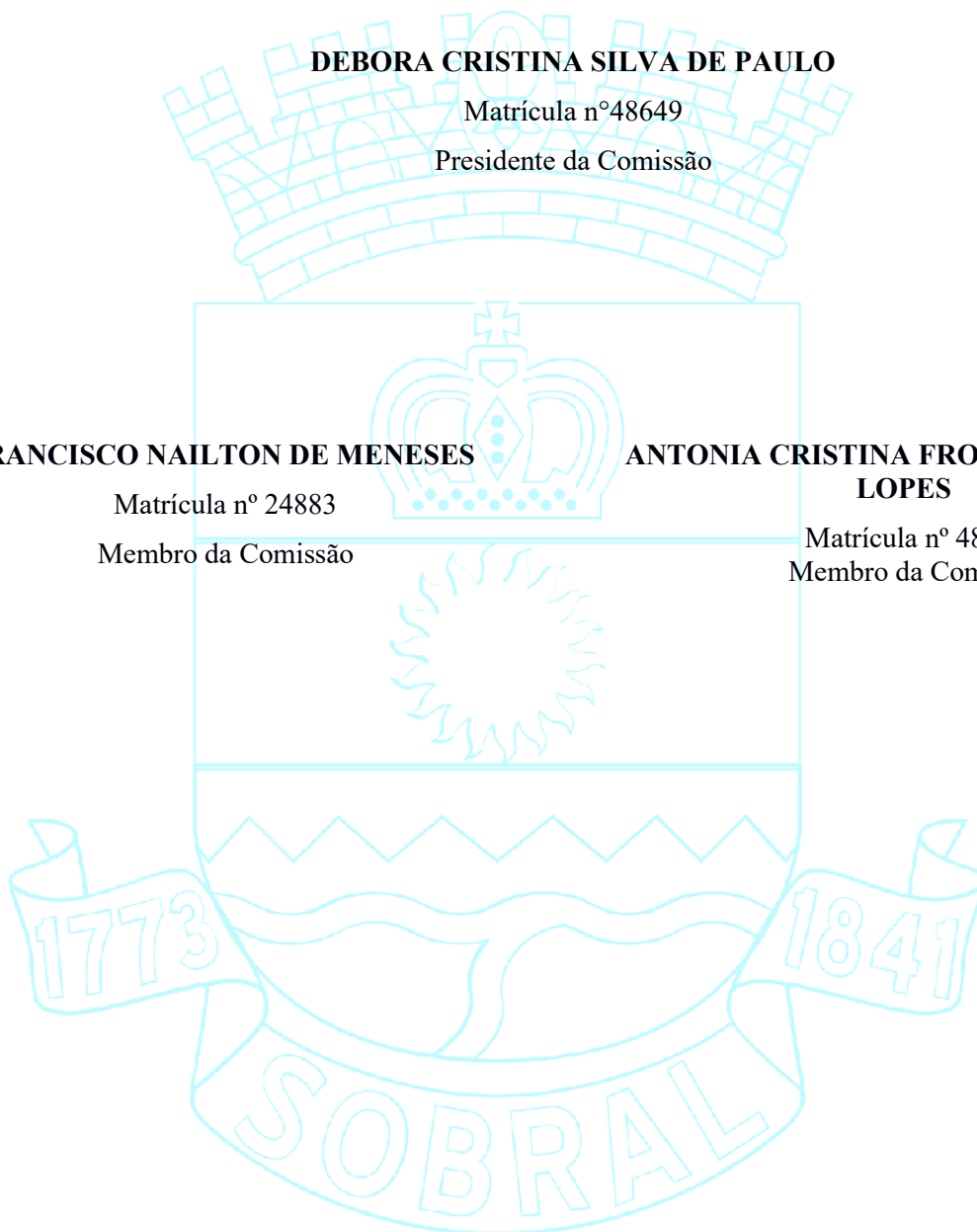
Matrícula nº 24883

Membro da Comissão

**ANTONIA CRISTINA FROTA FONTELES
LOPES**

Matrícula nº 48593

Membro da Comissão





ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINFRA E (O) A _____ (nome da empresa individual ou do consórcio), ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____;

e a _____ (nome da empresa individual ou da empresa líder caso seja consórcio), empresa líder do consórcio (retirar o texto se o contrato for com empresa individual), com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____;

(retirar o texto as informações das empresas consorciadas a seguir se o contrato for com empresa individual)

e a _____ (nome da empresa consorciada caso seja consórcio), com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____;

e a _____ (nome da empresa consorciada caso seja consórcio), com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____;

têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital da Concorrência Eletrônica nº ____ SEUMA, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Concorrência Eletrônica nº ____ SEUMA, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo**



o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº P455147/2026.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. DO ITEM CONTRATADO:

Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União	SERVIÇO	1		
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 18 (dezoito) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 18 (dezoito) meses, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/2025.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações



iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

10.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações do CONTRATADO:

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;



10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.3.1.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.3.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3.1.17. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

10.3.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser prestada até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e/ou por 90 (noventa dias) após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6, deste contrato.

11.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta preferencialmente no Banco Santander S.A, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).



11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

11.19. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a presente contratação possui previsão de garantia do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;



- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- h) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração.

12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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



definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e Recurso Federal de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
2401	16.482.0048.2.577	3.3.90.39.00	1.500.0000.00 1.700.0000.00	Municipal Federal

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e



falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12 Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, ____ de _____ 202__

EVYSDANNA GOMES DE PAULA

Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente



Representante legal do CONTRATADO

De acordo:

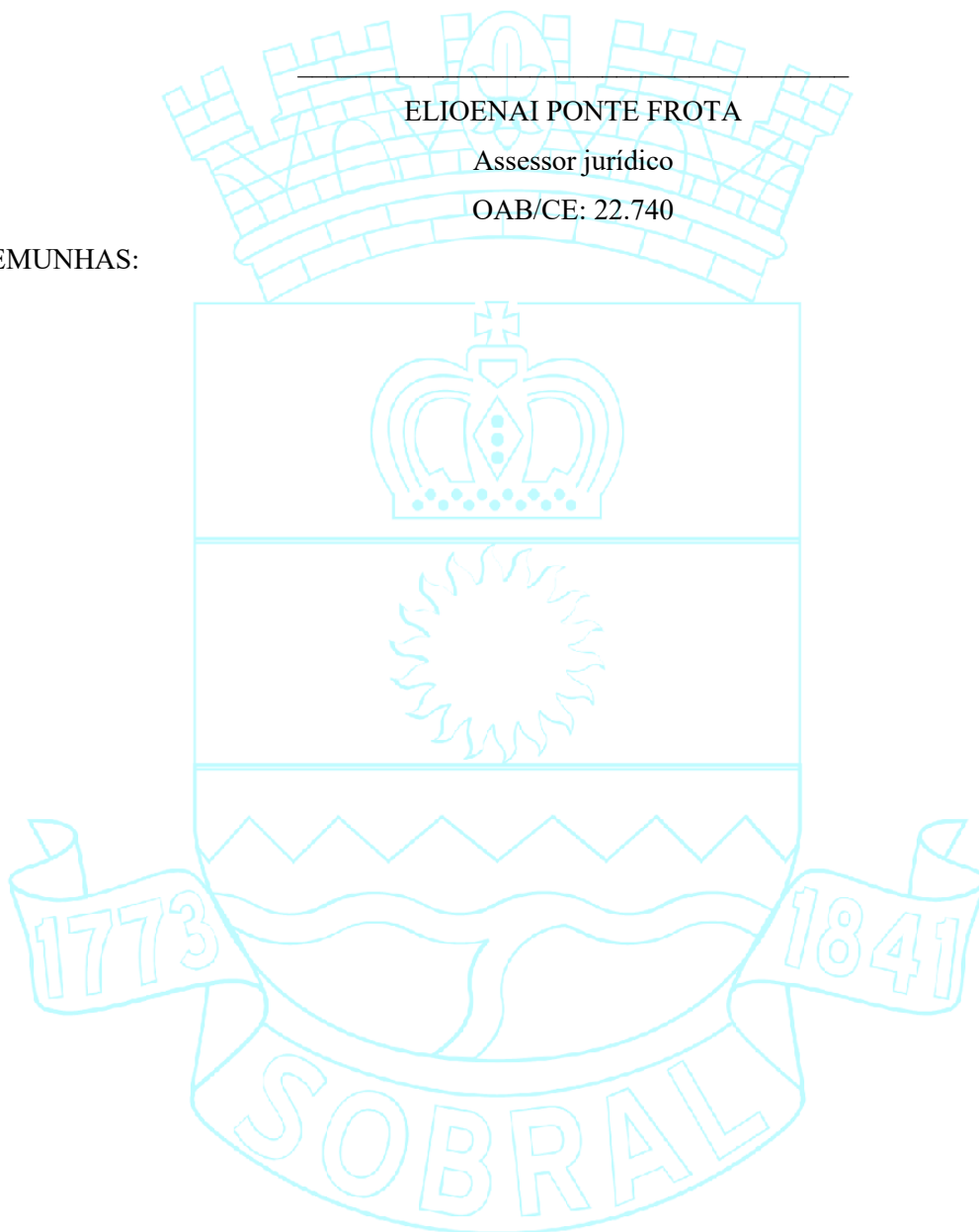
ELIOENAI PONTE FROTA

Assessor jurídico

OAB/CE: 22.740

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.





ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Concorrência Eletrônica nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de _____ (_____) _____.

3. Formação do Preço

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal^[1]

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)



ANEXO D – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

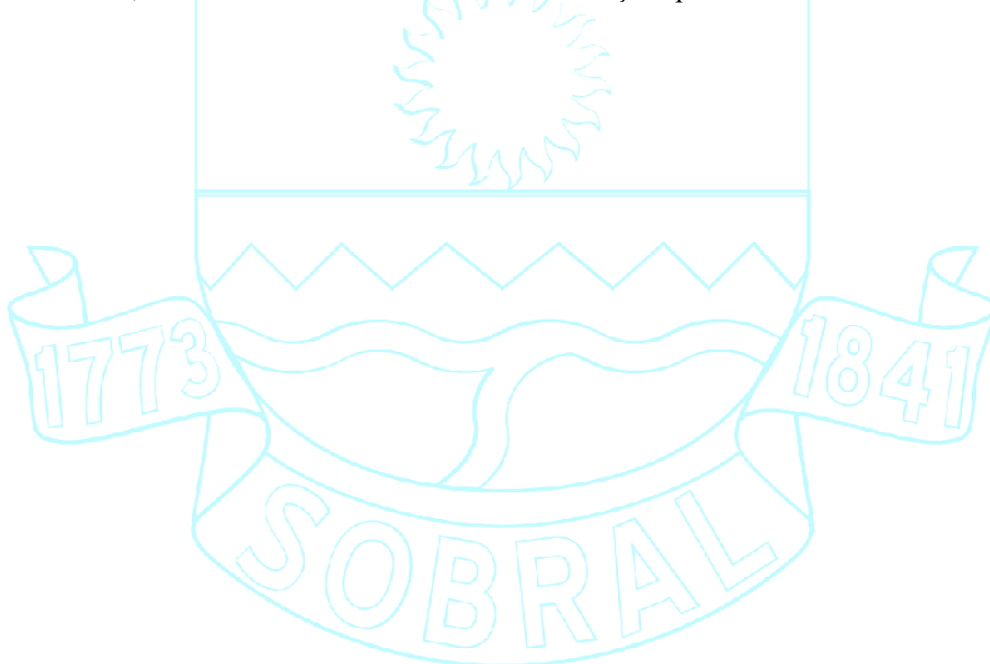
O Município de Sobral vem por meio deste apresentar justificativa acerca da limitação estabelecida para o número de componentes que fazem parte dos Consórcios participantes do presente procedimento licitatório.

Destaca-se, por oportuno, que não há na legislação vigente dispositivo que vede a restrição ao número de consorciados e, até mesmo, a proibição da participação de consórcios, portanto, a conveniência de admitir, em procedimento licitatório, a participação dos mesmos e a quantidade de componentes, é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021.

Desta forma, em cada caso concreto se vislumbra a possibilidade da participação ou não de consórcios e, da mesma forma, a definição da quantidade de componentes existentes nestes, devendo a administração decidir, com base no interesse público e na vantajosidade para a mesma, qual será a formatação do edital.

A decisão da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente de limitar a 2 (duas) a quantidade de componentes dos Consórcios no presente edital decorreu das análises técnicas prévias à licitação, tendo por base que a permissão indiscriminada de consorciados põe em risco a competitividade do processo, já que um consórcio poderia reunir ilimitadas empresas com experiência profissional para tanto, podendo reduzir drasticamente o número de participantes no certame. A limitação evita, também, o fracionamento excessivo das responsabilidades, favorecendo a eficiência e a qualidade do serviço, e facilitando a fiscalização da contratação pela Administração.

Ressaltamos por fim, que o Tribunal de Contas da União no Acórdão 1404/2014 já se posicionou sobre o tema informando que ‘não existe ilegalidade no projeto básico com relação a fixação em três o número máximo de empresas participantes em consórcio, uma vez que o dispositivo legal não veda tal fixação.’ Da mesma forma, o Tribunal de Contas do Estado na Representação 706.931 informa que cabe a Administração, através da sua discricionariedade, ‘decidir acerca da melhor forma e condições para o atendimento ao interesse público.





ANEXO E - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

I- DAS PARTES

De um lado a entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com Estatutos Sociais registrados perante o _____ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua “X”) infra-assinado. E de outro lado:

A entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado –, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com Estatutos Sociais registrados perante o _____ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua “X”) infra-assinado.

Considerando que a Prefeitura Municipal de Sobral, promove o processo de Concorrência Eletrônica nº CP____ - SEUMA, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União.**

Considerando que o Edital de Concorrência Eletrônica em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

Considerando que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar desse Concorrência Eletrônica em consórcio formado por elas; tem entre si pactuado, nos termos do disposto no art. 15, I, da Lei nº 14.133/2021, e para os fins nele previstos, o presente **TERMO DE COMPROMISSO (PÚBLICO OU PARTICULAR) DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento _____ (público ou particular) de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar do Concorrência Eletrônica nº CP____ - SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo CONTRATO, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos do que dispõem a Lei Federal 14.133/2021, art. 15, inciso II, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO

2.1. O Consórcio a ser constituído pelas empresas _____ e _____ denominar-se-á _____, doravante denominado CONSÓRCIO.

2.2. O Objetivo desse Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio é viabilizar a celebração de Consórcio para a execução do objeto do edital do Concorrência Eletrônica nº CP____ - SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) no município de Sobral/CE, abrangendo o núcleo urbano informal consolidado na Zona Especial de Interesse Social (ZEIS) Vila União, *de acordo com o disposto no Anexo A - Termo de Referência do respectivo edital.*

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação de cada consorciada na execução do objeto do Contrato fica definida conforme abaixo:

Empresa: a)..... %

Empresa: b)..... %



CLÁUSULA QUARTA – DA ENTIDADE LÍDER

4.1. Fica, desde já constituída como líder a empresa _____, ficando incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE,

4.2. A empresa Líder tem poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

4.3. A líder possui poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

4.5. A empresa líder é empresa de _____.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE

5.1. As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, neste Concorrência Eletrônica conforme inciso IV do artigo 15, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

6.1. As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a Prefeitura Municipal de Sobral, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo, de acordo com o inciso V do artigo 15, da Lei 14.133/2021.;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE

7.1. Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Sobral/Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio ambiente obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurarem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão dos serviços a serem contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DO INSTRUMENTO DEFINITIVO

8.1. Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, as PARTES promoverão o instrumento de constituição do consórcio, respeitada a mesma proporção da participação no CONSÓRCIO, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para a conclusão dos serviços, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do Edital, a este termo compromisso, assim como aos padrões de governança corporativa, de contabilidade e de demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

9.1. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DURAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1 Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

- 10.1.1. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;
- 10.1.2. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;
- 10.1.3. após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;
- 10.1.4. após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula oitava, que substituirá este para os fins de direito.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ARQUIVAMENTO DO INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO

11.1. As partes se comprometem, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, que providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 14.133/2021, bem como o registro no Conselho Regional, e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que cumpra seus efeitos legais.

Local, data e ano.

EMPRESA LÍDER

EMPRESA CONSORCIADA

Testemunhas:

1 – Nome: _____ 2 – Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

Assinatura

Assinatura

[1] Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.