PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS**, nos termos das Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 13.709/2018, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 214/2025, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021, dos Decretos Municipais nº 19.721/2024, nº 19.491/2023, nº 19.485/2023, nº 19.484/2023, nº 19.483/2023, nº 19.425/2023, nº 19.424/2023, nº 19.268/2023, nº 19.267/2023, no que aplicável, e demais normas pertinentes (**https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/gestao-administrativa-e-financas/compras-e-licitacoes/legislacao/**).

A Concorrência ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, através da plataforma **BR CONECTADO**, no endereço eletrônico: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

Recebimento dos arquivos dos documentos de habilitação e das propostas técnica e de preço.
A habilitação e as propostas técnicas e de preços serão recebidas até às 08h59 do dia 04/08/2025, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

Abertura dos arquivos dos documentos de habilitação:
Os documentos de habilitação serão abertas às 09h10 do dia 04/08/2025.

Todas as referências de tempo do edital e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

1 – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação via a escolha da melhor proposta para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS**, sob a responsabilidade única e exclusiva da

CONTRATADA, conforme especificações constantes dos **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR) e ANEXOS I-A ao I-Z e I-AA, I-AB, I-AC e I-AD.**

1.2. Caso no momento da elaboração das propostas seja verificada divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital, ou ainda, divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecem válidas as do Edital.

1.3. Esta Concorrência será conduzida pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021 e, para a realização do objeto será observado:

1.3.1. No certame:

I. O modo de disputa fechado;

II. O critério de julgamento das propostas por **técnica e preço;**

III. A inversão de fases.

1.3.2. Na execução:

I. Os serviços realizados na forma de execução indireta;

II. O regime de empreitada por **preço global.**

1.4. Estão vinculados à futura contratação objeto deste Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta declarada vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

2.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estarem devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no **item 3** deste edital.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo do Órgão Licitante.

2.4. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato:

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

2.5.2. O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, extensivo a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do artigo 14, da Lei nº 14.133, de 2021 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

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

2.6. A COOPERATIVA, quando não vedada por justificativa técnica e econômica, para fins de participação deverá cumprir, no que couber, as previsões do art. 16, da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

2.7. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da adoção do critério de julgamento por técnica e preço, o qual inviabiliza a aplicação da sistemática de desempate prevista na LC nº 123/2006.

2.8. Conforme delineado no Termo de Referência, será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

2.8.1. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

2.8.2. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.8.3. Caso seja exigida garantia da execução, poderá ser apresentada, em nome do consórcio, por qualquer um dos consorciados.

2.8.4. Caso ocorra a substituição de consorciado, a mesma deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e 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.

3 – CADASTROS

INSCRIÇÃO PRÉVIA DO LICITANTE

3.1. A participação na presente Concorrência por meio eletrônico dar-se-á mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema PORTAL DE COMPRAS**, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br.

3.2. Os interessados deverão acessar o PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos para, na plataforma da **BR CONECTADO,** se cadastrar previamente como FORNECEDOR; inscrição que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao horário fixado neste Edital para o recebimento das propostas.

3.2.1. No caso de consórcio, o cadastro na plataforma deverá ser efetuado pela empresa líder.

3.2.2. Havendo necessidade de contato com a **BR CONECTADO** para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma, realizar contato via telefone: (081) 3877-1397 e / ou e-mails: comercial@brconectado.com.br; boletos@brconectado.com.br.

3.2.3. Para maiores informações sobre a utilização do sistema eletrônico utilizado BR CONECTADO, os interessados podem obter a “Cartilha para Fornecedores” no site https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, clicando em “DOWNLOAD: GUIA DO LICITANTE”, ou entrar em contato com o suporte técnico ao uso da plataforma do BR CONECTADO através do telefone: (81) 3877-1397.

3.3. Para obter acesso aos serviços do PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos:

3.3.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante TABELA DE PREÇOS com valores por plano de acesso, informados na página do CADASTRO DO FORNECEDOR;

3.3.2. Deverão ser preenchidas as informações dos campos para a identificação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física com os respectivos dados, fornecida a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

b) Demais documentos exigíveis pelo PORTAL DE COMPRAS / BR CONECTADO.

3.4. O acesso do Licitante à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação, nos termos do item 7 deste Edital, encaminhamento de proposta técnica e de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BR CONECTADO.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.

3.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

3.7. 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.

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

3.8. Ao efetivar seu CADASTRO o licitante estará declarando que conhece e concorda com todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a data de apresentação da proposta inicial inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, declara também, que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, inciso XXXIII, da CF).

3.8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

CADASTRO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.9. Nesta licitação está sendo adotada a inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, onde a fase de habilitação antecederá às fases de apresentação e de julgamento das propostas, portanto, os interessados deverão cadastrar no prazo e forma

estabelecidos neste Edital, simultaneamente, os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, sendo três (03) os arquivos que deverão ser apresentados em uma pasta compactada:

ARQUIVO Nº 1 – Documentos de Habilitação;

ARQUIVO Nº 2 – Proposta Técnica;

ARQUIVO Nº 3 – Proposta de Preços.

3.9.1. No caso da participação de empresas em consórcio, toda a documentação de habilitação deve ser enviada para todas as empresas que compõem o consórcio.

3.10. O interessado deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar os documentos de que trata o item 3.9 (habilitação, proposta técnica e de preço), que:

3.10.1. 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 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

3.10.2. 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;

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

3.11. No ato do cadastramento da proposta eletrônica no sistema, o interessado deverá declarar em campo próprio o tipo de enquadramento de porte de sua empresa (Micro Empresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Cooperativa - COOP, ou Outras Empresas - OE).

3.12. A falsidade das declarações de que trata o item 3.10 e 3.11 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

4 – RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 1979 90.10.3.3.90.39.16.482.0012.1.018.93.1000134, constante do exercício de 2025 e exercício subsequente (recurso próprio).

5 – INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O edital da presente licitação poderá ser obtido pelo interessado pela Internet, diretamente nos seguintes endereços eletrônicos:
https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ e
https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx.

5.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório da Concorrência na forma eletrônica.

5.2.1. A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos ANEXOS.

5.3. A solicitação de esclarecimentos e a apresentação de impugnação contra o presente edital deverão ser enviadas pelo sistema: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ ou através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br.

5.3.1. As respostas serão divulgadas nos sites https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ e www.sjc.sp.gov.br, cabendo aos licitantes a obrigação de verificar o mesmo antes de apresentarem suas propostas.

5.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame, com comunicação aos licitantes através de publicação nos mesmos termos verificados no edital, exceto se tal acolhimento não ensejar alteração ou prejuízo à formação das propostas.

5.5. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações ou de impugnação ao edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos.

5.6. Contato: Departamento de Recursos Materiais da Prefeitura de São José dos Campos, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 17h. **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561.**

6 – PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos inseridos no sistema nos termos do item 3.9 deste Edital, até a abertura da sessão pública.

6.1.1. Após a abertura da Concorrência não será admitido o cancelamento de eventual habilitação e /ou proposta técnica e de preços enviadas.

6.1.2. O encaminhamento dos documentos de habilitação e das propostas pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

6.2. Serão aceitos somente documentos em formato digital ou digitalizados do original e coloridos, não sendo aceita a protocolização presencial de documentos. 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.

6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item 7 deste Edital.

6.4. O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no Termo de Referência, deste Edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

6.4.1. Fica estabelecido o **peso 0,70 para a valoração da proposta técnica** e **0,30 para a valoração da proposta de preço**.

6.5. A análise e o julgamento com atribuição de notas para os quesitos de natureza qualitativa da proposta técnica serão praticados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

I – servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública; ou

II – profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

III – sejam nomeados por Portaria da Prefeitura de São José dos Campos.

6.5.1. A relação dos membros designados ocorrerá em conformidade com o previsto no art. 37 da Lei 14.133, de 2021 e consta disponível na cópia da **Portaria nº 001/SHRF/2025** juntada ao Processo.

PROPOSTA TÉCNICA

6.6. A apresentação dos conteúdos técnicos do **ARQUIVO Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA**, a metodologia de julgamento e demais procedimentos para conhecimento do licitante e para o desenvolvimento dos trabalhos pela banca estão pormenorizados no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

6.7. O conteúdo, forma, regras e outras ações porventura necessárias para a formalização da PROPOSTA TÉCNICA estão disponíveis no TERMO DE REFERÊNCIA.

PROPOSTA DE PREÇOS

6.8. A **PROPOSTA DE PREÇO – ARQUIVO Nº 3** deverá ser apresentada nos formatos de arquivo PDF e Excel, com o preenchimento da **Planilha de Medição – ANEXO I – F** do TERMO DE REFERÊNCIA e, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, e deverão estar expressos:

a) Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

b) Valores unitários e totais, **expressos em reais (R$)**, **com 02 (duas) casas decimais**;

c) Validade da proposta, com prazo mínimo de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta;

d) No formado de arquivo PDF, a proposta deverá ser datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões.

6.8.1. No preço proposto deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, entre outros.

6.8.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no 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.

7 – HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste 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.

7.1.1. Os interessados deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, os documentos necessários à HABILITAÇÃO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, condições que superadas importarão no encerramento automático da fase de recebimento de habilitação.

7.1.2. No julgamento da habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

7.1.3. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

7.2. Conforme disposto no **item 2.4**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, sendo que no caso de consórcio deverá ser apresentada a documentação de todos os consorciados.

7.2.1. Habilitação jurídica:

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

7.2.1.2. 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;

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

7.2.1.4. 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;

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

7.2.1.6. 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;

7.2.1.7. 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, de 16 de dezembro 1971, se couber;

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

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura da sessão e processamento da Concorrência;

7.2.2.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.2.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.2.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.2.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.2.3.2.1. Os documentos constantes do item 7.2.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.2.3.2.2. A empresa criada no exercício financeiro da licitação deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado no órgão pertinente à constituição da empresa, ou Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados;

7.2.3.2.3. Será admitida a apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis conforme os seguintes critérios:

I - Apresentação das páginas do Livro Diário que incluam o Termo de Abertura, o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e o Termo de Encerramento, devidamente registrado no órgão pertinente à constituição da empresa;

II - Empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) devem apresentar o arquivo da ECD contendo o Balanço Patrimonial e DRE em formato *PDF*,

gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), juntamente com o Termo de Autenticação correspondente, podendo este ser substituído pelo recibo de entrega da ECD.

7.2.3.2.4. O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração, nos termos do art. 5º da IN RFB 2142/2023;

7.2.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\mathbf{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}}{\mathbf{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\mathbf{Ativo\ Circulante}}{\mathbf{Passivo\ Circulante}}$$

7.2.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, **o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado referente ao período de 12 (doze) meses da contratação.**

7.2.3.5. No caso de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira será observado, para os **itens 7.2.3.3 e 7.2.3.4**, o somatório dos valores de cada consorciado;

7.2.3.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o patrimônio líquido, e sobre os índices LG e LC, em relação aos valores dos mesmos índices exigidos para o licitante individual.

7.2.4. <u>Qualificação Técnica</u>:

7.2.4.1. Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da **<u>empresa e dos responsáveis técnicos</u>**, na **modalidade Engenharia de Agrimensura, de Cartografia, Civil, Agronômica, Florestal, Ambiental ou Arquitetura ou outra modalidade com habilitação para execução do objeto**.

7.2.4.1.1. No caso do profissional detentor do Acervo Técnico estiver como responsável técnico na Certidão de Registro do CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da Empresa (pessoa jurídica) não há necessidade da apresentação da Certidão do Profissional (pessoa física).

7.2.4.1.2. Em se tratando de registros ou inscrições da empresa fora do Estado de São Paulo, deverão apresentar:

7.2.4.1.2.1. Declaração expressa, se comprometendo, caso vencedora do certame, a realizar o visto do registro ou registrar-se junto ao Conselho

Regional do Estado de São Paulo.

7.2.4.2. Comprovante de Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) **do(s) responsável(is) técnico(s)**.

7.2.4.3. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) **do(s) responsável(is) técnico(s)**.

7.2.4.4. Os Registros da licitante, e de seus profissionais, deverão estar ativos e válidos em suas respectivas Entidades de Classe.

7.2.4.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características semelhantes e complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto da presente licitação, através de comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA-Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na **modalidade Engenharia de Agrimensura, de Cartografia, Civil, Agronômica, Florestal, Ambiental ou Arquitetura ou outra modalidade com habilitação para execução do objeto, comprovando no próprio documento** execução e/ou coordenação de serviços de características semelhantes às **parcelas de maior relevância**, a saber:

I - Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado urbano - LEPAC

Execução de Levantamento planialtimétrico cadastral urbano, com georreferenciamento, em atendimento à norma ABNT 13.133: 2021 (Execução de Levantamento Topográfico - com amarração em DATUM SIRGAS 2000), e ao disposto no artigo 35 da Lei Federal n° 13.465/2017 e nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal 9.310/2018.

II - Projeto Urbanístico

Projeto Urbanístico aprovado pelo órgão público ou de privado, de Núcleos Urbanos Informais de interesse social, atendendo as diretrizes e especificações da Lei Federal n° 13.465/2017.

III - Elaboração de Estudo e Projeto Ambiental

Projeto ambiental aprovado pelo órgão público ou de privado, de núcleos urbanos informais, atendendo as diretrizes e especificações da Lei Federal n° 13.465/2017, Código Florestal Brasileiro Lei 12.651/2012 (e atualizações), que contenham Áreas de Preservação Permanente, Unidades de Conservação e/ou Área de Proteção Ambiental inseridas no Núcleo.

IV – Cadastro Socioeconômico

Cadastro socioeconômico, selagem das moradias, constatação da posse, qualificação completa dos ocupantes e caracterização de área de acordo com o disposto na Lei Federal 13.465/2017.

7.2.4.5.1. A(s) data(s) de emissão do(s) Certificado(s) de Acervo Técnico não será(ão) levada(s) em consideração para efeito de sua validade.

7.2.4.5.2. A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

7.2.4.6. Para a comprovação da qualificação **TÉCNICA OPERACIONAL**, será admitida a apresentação de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADO(S), em ambas as possibilidades, observadas as condições:

I - Ser fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

II - Ser em atividade pertinente e compatível em característica(s), quantidade(s) e prazo(s) com o objeto desta licitação;

III - Se Atestado, estar necessariamente em nome da Licitante;

IV - Se Certidão, estar Acervada na Entidade Profissional Competente, em nome do profissional, constar necessariamente em seu corpo o nome da Licitante na condição de CONTRATADO;

V - Se Certidão de Acervo Operacional (CAO) – em nome do Licitante e acervada na Entidade Competente;

VI - Atender os serviços e quantidades previstos na planilha seguinte:

Item	**Descrição das parcelas de maior relevância**	**Percentual exigido**	**Quantitativo referencial**	**Quantidade mínima que deverá ser comprovada pela licitante**
I	LEPAC - Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado urbano	50%	1.000.000 m²	**500.000 m²**
II	Projeto Urbanístico	50%	1.000 unidades ou lotes	**500 unidades ou lotes**
III	Estudo e Projeto Ambiental	50%	2 loteamentos	**1 loteamento**
IV	Cadastro socioecômico	50%	1.000 unidades ou lotes	**500 unidades ou lotes**

7.2.4.6.1. A comprovação a que se refere o item **7.2.4.6** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas, em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

7.2.4.6.2. **Para consórcio:** referente aos itens **7.2.4.5 e 7.2.4.6**, a comprovação poderá ser representada pela soma da capacidade técnica profissional e qualificação operacional das empresas consorciadas.

7.2.4.6.3. A(s) data(s) de emissão do(s) Atestado(s) e Certidão(ões) não será(ão) levada(s) em consideração para efeito de sua validade.

7.2.5. <u>VISITA SEM AGENDAMENTO</u>: Declaração da licitante de que vistoriou o local do serviço e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(Salientamos que não haverá acompanhamento técnico do Município e não é necessário agendar a visita).**

7.2.5.1. Para fins do previsto no **item 7.2.5**, 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.

7.2.5.2. 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.

7.2.6. Declaração, expressa e sob as penas da lei **(ANEXO II)**, de que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

h) 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;

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.2.7. No caso da participação de empresas em consórcio, a empresa Líder, com anuência dos consorciados, apresentar:

7.2.7.1. Comprovação de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, contendo:

a). Indicação da empresa líder do consórcio;

b). Declaração, firmada por todos os consorciados, de que estão cientes do impedimento de participação de empresas consorciadas na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente;

c). Compromisso de que, no caso de o proponente ser o vencedor, se obriga a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro de empresa de propósito específico que se sub-rogará, automaticamente em todos os direitos e obrigações do consórcio.

d). Declaração de que as empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação como na de execução do contrato.

e). Indicação do percentual de participação de cada uma das empresas no consórcio.

f). Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o compromisso de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

g). Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

h). Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

i). Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

j). Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

h). Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

7.2.8. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. 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

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

7.2.9. Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato **(modelo ANEXO V).**

7.2.9.1. Quando não for o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

7.2.9.2. A não apresentação da documentação referente ao **item 7.2.9** não inabilitará o licitante, ficando facultada a Municipalidade elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ou chamar o remanescente.

7.2.10. Nos termos do art. 12, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.2.11. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.2.12.1. Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

7.2.13. Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa RFB Nº 2.229, de 15 de outubro de 2024, referente a regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

7.2.14. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão considerados inabilitados.

7.2.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação / 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.

7.2.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação / 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.

7.2.17. Somente os licitantes habilitados serão conduzidas à fase de análise e julgamento das propostas.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação procederá à extração do conteúdo dos ARQUIVOS Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA para análise sumária aos requisitos de classificação, com posterior envio para a Banca para análise, julgamento e atribuição da Nota, classificando-as em ordem descrescente.

8.1.1. A Banca Julgadora analisará e pontuará a PROPOSTA TÉCNICA por item, comparativamente, levando-se em consideração a clareza e a objetividade da Proposta, sua consistência e atendimento às exigências do Edital em seu TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2. O conteúdo, forma, regras, fórmulas e outras ações porventura necessárias para o julgamento da PROPOSTA TÉCNICA estão disponíveis no **ANEXO I-J do TERMO DE REFERÊNCIA**, sob o título “DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: TÉCNICA E PREÇO”.

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

8.3. A Nota da PROPOSTA TÉCNICA será obtida levando-se em consideração os itens de Avaliação discriminados no **ANEXO I-J do TERMO DE REFERÊNCIA**, “DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: TÉCNICA E PREÇO”, para cada um dos quais a Banca atribuirá Notas Parciais, de acordo com os critérios e valores que constam nas planilhas desse anexo detalhado.

ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.4. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação proclamará o resultado da análise das Propostas de Preços, atribuindo a nota da Pontuação de Preço – Pp, que será considerada para ponderação da pontuação, na forma prevista no **ANEXO I-J** do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.4.1. O Índice da Nota da Proposta Comercial (IP) das empresas licitantes, ou Índice de Preço, será obtido através da divisão entre a Proposta de menor valor apresentada pela licitante (Pmev) e a proposta em julgamento (Pj), sendo:

$$IP = \frac{Pmev}{Pj} * 100$$

Onde:

IP = Índice da Nota da proposta comercial.

Pmev = Proposta de menor valor apresentado entre as licitantes (expressa em "R$" com duas casas decimais).

Pj = Proposta em julgamento e avaliação (expressa em reais "R$" com duas casas decimais).

8.5. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇOS que:

8.5.1. Apresentem valor superior ao valor máximo estabelecido como referência conforme consta no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

8.5.2. Apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado.

CLASSIFICAÇÃO FINAL – DO JULGAMENTO DAS MELHORES PROPOSTAS, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS.

8.6. Após análise das PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS, será estabelecida a **Nota final "NFF"** das empresas licitantes será obtida através da ponderação entre o Índice Técnico (IT) e Índice da Proposta Comercial (IP), e resultará na seguinte fórmula:

$$NFF = \frac{(A * IT) + (B * IP)}{(A + B)}$$

Onde:

NFF = Nota final da empresa licitante.

IT = Índice Técnico da empresa licitante.

IP = Índice da Proposta Comercial, ou Índice de Preço, da empresa licitante.

A = Peso da proposta técnica: 70%.

B = Peso da proposta comercial: 30%.

Será considerado duas casas decimais para cálculo da Nota final da empresa licitante (NFF).

8.6.1. A classificação dos licitantes dar-se-á em ordem crescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada provisoriamente vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.6.2. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita utilizando-se os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.2.1. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

8.6.3. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

8.6.3.1. 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.

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

8.6.4. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

8.7. Na hipótese de negociação, o Agente de Contratação/Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

8.7.1. O prazo de **02 (duas) horas** poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 25, da IN nº 02/2023, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação quando o substituir.

DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

8.8. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta.

JULGAMENTO

8.9. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

CLASSIFICAÇÃO

8.10. O julgamento das propostas será efetuado pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que elaborará a lista de classificação observando a ordem crescente dos preços apresentados.

8.11. Definida a CLASSIFICAÇÃO FINAL, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação verificará se os licitantes provisoriamente classificados atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.11.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

8.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep; e

8.11.3. Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados.

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

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

8.14. Por ocasião do julgamento das propostas, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá solicitar para a comprovação da exequibilidade dos preços: **composição de preços unitários** através do relatório analítico de insumos de todos os itens ofertados, incluindo a composição de custo horário dos equipamentos pertinentes ou detalhamento dos cálculos da produtividade da equipe ou equipamento utilizado de modo a justificar os índices da produtividade utilizada, **composição da taxa de encargos sociais** para horistas e mensalistas.

8.15. A aceitabilidade dos preços unitários ou globais propostos seguirá o critério de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado, apurados pela Administração, acrescidos dos respectivos encargos.

8.16. No julgamento das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.16.1. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 25, da IN nº 02/2023, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação quando o substituir.

8.16.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 25, da IN nº 02/2023, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação quando o substituir.

8.18. O Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

8.19. A indicação do vencedor, a classificação das propostas apresentadas e demais informações relativas à sessão pública da Concorrência Eletrônica constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

8.20. Será desclassificada a PROPOSTA, conforme o caso, que:

8.20.1. Contiver vícios insanáveis;

8.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS;

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

8.20.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.21. No caso de serviços em geral é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.22. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.22.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que comprove:

8.22.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.22.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Declarado encerrado o julgamento de habilitação ou declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá, no prazo de 02 (duas) horas corridas, de forma imediata após o término do ato de habilitação ou inabilitação ou do julgamento das propostas, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento da HABILITAÇÃO, da PROPOSTA TÉCNICA, da PROPOSTA DE PREÇOS, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata e a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

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

9.7. A apresentação de razões e contrarrazões de recurso deverá ser enviada através do sistema https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br ou protocolada diretamente no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h.

9.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h00.

10 – ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento, declarado o vencedor e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

11 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de São José dos Campos convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. O contrato a ser formalizado terá sua assinatura realizada eletronicamente pelo sistema Prefbook, localizado no sítio eletrônico da PSJC https://www.sjc.sp.gov.br/, contudo, não sendo possível o eventual envio de minutas impressas para assinaturas fora da Prefeitura de São José dos Campos.

11.1.1.1. A forma presencial para assinaturas poderá mediante justificativa aprovada pela Administração ser empregada excepcionalmente.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

11.3. É facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para executar o objeto em igual prazo ou na impossibilidade, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - O convocado não apresentar situação regular no ato de intimação para assinar o Contrato;

II - O convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas;

III - O Contratante rescindir o Contrato por inadimplência do Contratado.

11.4. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar e receber a prestação dos serviços, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

11.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e deverão ser formalizadas através de competente termo aditivo submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. 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.

11.6. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações por ele assumidas e em regularidade as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.7. Será exigida como CONDIÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO, no prazo que trata o item 11.1, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 98, garantia de execução de 5% (cinco por cento) nas modalidades previstas no artigo 96, incisos I, II, III e IV e, no que for pertinente, aos artigos seguintes, do CAPÍTULO II, DAS GARANTIAS e, demais previsões, valores e condições básicas tratadas no TR, bem como nas condições específicas deste Edital.

11.7.1. A garantia de execução poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

II - Seguro-garantia;

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

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

11.8. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.9. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.10. 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 11.11 deste contrato.

11.11. 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.

11.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.13. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.12, observada a legislação que rege a matéria.

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 aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 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. A 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.

11.19. 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.

11.20. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

11.22. A devolução da garantia referida no item 11.7 dar-se-á após o término do contrato mediante solicitação, através de processo aberto na Divisão de Protocolo e Arquivo.

11.23. O Município descontará da garantia prestada, toda a importância que, a qualquer título lhe for devida pelo CONTRATADO em decorrência do contrato, objeto da presente licitação.

11.24. Em caso de aditamento de contrato, deverá ser aditada a garantia prestada nos termos do item 11.7.

11.25. Independentemente do tipo de modalidade escolhida para prestar a Garantia de Execução, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias, após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

12.1. O **prazo de vigência** da contratação é de **540 (quinhentos e quarenta) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. Havendo a necessidade de prorrogação contratual, deverá ser observada a forma prevista no art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em razão do objeto se referir à conclusão de escopo predefinido, sendo condicionada ao cumprimento dos seguintes itens:

a) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

b) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

12.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e seguintes.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando exigível;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando o caso;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

13.8. 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.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

14.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.7. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

15.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou chefe do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.3. 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;

15.1.4. 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;

15.1.5. 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 do objeto contratual;

15.1.6. 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;

15.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação;

15.1.9. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas;

15.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.11. 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, de 2021;

15.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

15.1.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.1.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

15.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.1.16. 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;

15.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16 – DA EXECUÇÃO

16.1. O licitante vencedor deverá executar de conformidade com o estabelecido neste item 16 os serviços objeto desta licitação sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS.

16.1.1. É vedada a alteração dos valores contratuais exceto por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação a pedido da Administração desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133 de 2021.

16.1.2. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

16.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data estabelecida na Ordem de Serviço (O.S) expedida pelo CONTRATANTE.

16.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), do valor total do contrato nas seguintes condições:

16.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

16.3.1.1. Dos serviços relacionados à comprovação de capacidade técnica e operacional.

16.3.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

16.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução Contratual.

16.3.4. Cumprimento aos requisitos técnicos e de habilitação imprescindíveis à execução do objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo subcontratado indicado;

16.4. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17 – DO RECEBIMENTO

17.1. No recebimento e aceitação do objeto será verificado o cumprimento:

I - das determinações estabelecidas neste item 17.1;

II - dos CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e recebimento contidos no Termo de Referência deste Edital,

III - no que couber, das disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento do objeto na sede do contratante pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da Prefeitura de São José dos Campos.

17.3. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

17.4. O CONTRATADO deverá refazer os serviços / sanar a(s) irregularidade(s) conforme determinação da fiscalização do CONTRATANTE.

17.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo determinado, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, com base nos relatórios e documentos apresentados.

17.5.1. Havendo o recebimento definitivo, comunicar o Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização.

17.5.2. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.6. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com a medição do objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

17.6.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

17.7. Não será aceito preço divergente do constante no Instrumento Contratual.

17.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Com fulcro no Decreto nº 19.721/2024, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

19 – DOS REAJUSTES

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

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

19.4. 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).

19.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste poderá ser realizado por simples apostila.

19.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do Contratado devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O contratado poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no **item 19.2.**

19.9.1. Caso o Contratado não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do Contratado.

20 – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

20.1. As **MEDIÇÕES** somente serão realizadas **após a conclusão de cada etapa dos serviços a serem executados**, por meio de entrega dos trabalhos à CONTRATANTE e mediante a aprovação da equipe multidisciplinar fiscalizadora de contrato, de acordo com

a competência da área envolvida na fase executada, e conforme os critérios estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA e os **PAGAMENTOS** em **30 (trinta) dias corridos**, após aceitação dos serviços pela equipe multidisciplinar, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

20.1.1. Todas as medições deverão ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro, demonstrando o comparativo entre a etapa realizada e a correspondente no cronograma original contratado, a cada etapa concluída.

20.1.2. Vinculam-se aos critérios estabelecidos neste **item 20** as determinações específicas ao pagamento contidas no Termo de Referência.

20.2. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do Termo de Referência do presente edital.

20.3. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

20.4. Aplica-se a contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de Setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

20.5. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor do CONTRATADO, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação / Comissão de Contratação durante o certame;

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

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada após a negociação;

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

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

21.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

21.1.3.1. 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;

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

21.1.5. Fraudar a licitação;

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

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

21.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, 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.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

21.9. 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 21.1.3, 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 da Prefeitura de São José dos Campos - SP.

21.10. 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.

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

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

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

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

21.15. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

22 – DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS:**

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO I – A: Apresentação - Núcleos Urbanos Informais a regularizar.

ANEXO I – B: Das Especificações Técnicas, descrição e execução dos serviços de regularização fundiária.

ANEXO I – C: Da Execução dos serviços de regularização fundiária urbana detalhada.

ANEXO I – D: Produtos entregáveis do Projeto de cada Núcleo.

ANEXO I – E: Cronograma Físico-financeiro.

ANEXO I – F: Planilha de medição.

ANEXO I – G: Qualificação técnica.

ANEXO I – H: Tabela Check list - Qualificação técnica;

Tabela Check list I – Comprovação qualificação técnica – Registros na Entidade;

Tabela Check list II - Comprovação qualificação técnica – Atividades.

ANEXO I – I: Da fiscalização de contrato.

ANEXO I – J: Do Julgamento das Proposta: Técnica e Preço.

ANEXO I – K: Documentação jurídica – Morador – Ficha de Cadastro.

ANEXO I – L: Documentação jurídica – Morador – Declaração de residência.

ANEXO I – M: Documentação jurídica – Morador – Declaração de renda informal.

ANEXO I – N: Documentação jurídica – Morador – Declaração de desempregado (a).

ANEXO I – O: Documentação jurídica – Morador – Declaração de união estável (02 p).

ANEXO I – P: Documentação jurídica – Morador – Declaração de união estável (01 p).

ANEXO I – Q: Documentação jurídica – Morador – Constatação de Posse.

ANEXO I – R: Documentação jurídica – Morador – Auto de Constatação de Posse.

ANEXO I – S: Documentação jurídica – Morador – Papeleta.

ANEXO I – T: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico - Posse.

ANEXO I – U: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico – Reg. Fundiária.

ANEXO I – V: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico – Específico.

ANEXO I – W: Documentação jurídica – Listagem Complementar - Posse.

ANEXO I – X: Documentação jurídica – Listagem Complementar – Fundiária.

ANEXO I – Y: Documentação jurídica – Listagem Complementar – Específico.

ANEXO I – Z: Documentação jurídica – REURB – E.

ANEXO I – AA: Documentação jurídica – Edital de Notificações dos Proprietários.

ANEXO I – AB: Documentação jurídica – Modelo de Notificação.

ANEXO I – AC: Documentação jurídica – CRF – Loteamento.

ANEXO I – AD: Documentação jurídica – Parte Ideal.

ANEXO II – Termo de Declaração.

ANEXO III – Minuta do Contrato.

ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação do Município de São José dos Campos.

ANEXO V – Dados para Assinatura do Contrato.

22.2. O Edital e seus Anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e divulgados no sítio eletrônico oficial (www.sjc.sp.gov.br) na mesma data de divulgação do Edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

23 – DA PUBLICIDADE

23.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura de São José dos Campos.

23.2. Sem prejuízo do disposto no item 23.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

23.2.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

23.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 23.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

24.1.1. Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

24.1.2. Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

24.1.3. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se o CONTRATADO por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o CONTRATANTE;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o CONTRATADO tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

24.1.4. O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

24.1.5. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

24.1.6. O CONTRATADO cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 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 administrativo.

24.1.7. O CONTRATADO deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

24.1.8. O “Encarregado” do CONTRATADO manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

24.1.9. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

24.1.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

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

24.3. A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

24.4. Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

24.5. O licitante vencedor da presente licitação fica obrigado a executar integralmente a prestação dos serviços, ora licitados.

24.6. O licitante vencedor se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, a **garantia** relativa ao objeto nos termos estabelecidos no **Anexo I**, caso aplicável.

24.7. Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

24.7.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

24.7.2. A Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

24.8. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

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

24.8.2. 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.

24.8.3. 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.

24.9. A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

24.10. O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

24.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caibam os licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

24.12. Não será permitida a execução dos serviços objeto licitado sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

24.13. Correrão por conta exclusiva do CONTRATADO quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

24.14. Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente e que não puderam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei 14.133/2021, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.15. O Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12) 3947-8246 ou e-mail: ouvidoria@sjc.sp.gov.br.

24.16. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item 23 e afixado no endereço eletrônico: https://www.sjc.sp.gov.br.

São José dos Campos, 05 de junho de 2025

José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento, formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizou como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. Objeto

O presente Termo requer a Contratação de Empresa Especializada em REURB para prestação de serviços técnicos em todas as fases que abarcam o processo de regularização fundiária.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR GLOBAL
1	Contratação de Empresa Especializada em REURB para prestação de serviços técnicos em todas as fases que abarcam o processo de regularização fundiária, desde as etapas iniciais das atividades até o último estágio o qual prevê a titulação de até 1.000 (mil) lotes como bens de propriedade à população destinada. Compõe o escopo desta contratação a implementação de REURB em todo o perímetro dos Núcleos Urbanos Informais de Interesse Social Consolidados: Chácaras Havaí e Águas de Canindú. Tais Áreas são vizinhas e confrontantes, se situam na região Norte do município e estão melhores descritas e caracterizadas no corpo deste Termo e de seus Anexos.	SV	1,00	**R$ 1.865.470,00**

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado por serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do inciso XVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. Da Justificativa e necessidade da contratação

2.1. A regularização fundiária é um processo que tem como objetivo legalizar a posse de terras ocupadas irregularmente, garantindo o direito à propriedade e a segurança jurídica dos ocupantes. Ao conferir uma base legal para as ocupações urbanas, a Reurb contribui para a redução de conflitos fundiários, evitando disputas judiciais e promovendo a resolução pacífica de questões relacionadas à posse e propriedade.

Os benefícios desse processo, após sua conclusão, são diversos, tais como:
- Segurança jurídica e acesso a direitos,
- Melhoria do acesso a serviços básicos,
- Valorização imobiliária e oportunidades econômicas,
- Infraestrutura,
- Estímulo ao desenvolvimento urbano sustentável.

Outros, podem se estender por diversas dimensões, e através da regularização de áreas é possível não apenas legitimar a posse de terras, mas também promover um ambiente de igualdade, oportunidades e qualidade de vida melhor para todos os envolvidos. Ao integrar comunidades antes alheias ao contexto urbano formal, a regularização fundiária desempenha um papel fundamental na construção de cidades mais justas, sustentáveis e preparadas para o futuro. É uma questão importante para a redução da desigualdade, em amplo aspecto, e impacta positivamente à sociedade local em parâmetros os quais não se limitam a moradia.

Em São José dos Campos o Departamento de Regularização Fundiária (DRF) da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal é o órgão responsável por gerir toda política de regularização dos Núcleos Urbanos Informais da cidade. Desde 2011 esta política conseguiu garantir o direito de propriedade para famílias residentes em mais de 60 Núcleos de Interesse Social (Reurb-S) em diferentes regiões do município.

Há vários parcelamentos irregulares em todas as regiões do município mapeados pela equipe técnica, contudo como a política de regularização é complexa por englobar questões urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas e envolver vários atores, nem sempre a efetivação das regularizações são realizadas no período de tempo que o Município entende como desejável.

Com o advento da Lei Federal 13.465/2017, a qual possibilita, entre outros, a viabilização da regularização através da flexibilização dos parâmetros edilícios urbanísticos, a política continuou sendo implementada com equipe própria, mas apesar dos esforços da municipalidade ainda há um passivo de muitos núcleos esperando a conclusão dos seus processos.

Pensando em agilizar o processo, otimizar a fiscalização, o controle das etapas, a coleta de dados e aumentar a quantidade de lotes regularizados e titulados, se faz necessário buscar soluções e ferramentas para melhoria dos trabalhos.

Entre as regiões ocupadas irregularmente no perímetro urbano do município a região norte é a que menos foi contemplada pelo processo de regularização fundiária. Por se apresentar com caraterísticas serranas, relevo, nascentes, Áreas de Preservação

Permanente, curso d´água, e correlatos, a configuração local inviabilizou a Reurb e em conjunto com o mapeamento de riscos levantados pela Defesa Civil dificultaram a efetivação à sua exequibilidade. Com a contratação de novos estudos identificou-se que os Núcleos, escopo da contratação, é factível ao processo de regularização.

Para seleção dos núcleos objeto dessa licitação foram avaliados os seguintes critérios:
- Tempo de consolidação;
- Condição social dos moradores;
- Número de ações fiscais e ações demolitórias;
- Quantidade de lotes passíveis de regularização;
- Número de cidadãos beneficiados.

Dessa forma, após uma extensa análise, identificou-se que os Núcleos Chácaras Havaí e Águas de Canindú oferecem condições adequadas para que os resultados esperados dessa contratação sejam atingidos. Ademais, o Município foi alvo de uma ação da Defensoria Pública do Estado, na qual foi intimado a apresentar um cronograma para regularização desses mesmos loteamentos, com o prazo já em andamento.

Ante ao exposto, observa-se que esta contratação se justifica por todos fatores retratados, além de possibilitar, após regularizado, que a Administração implemente melhorias diversas à população promovendo melhor condição social aos moradores.

3. Da Descrição da solução como um todo e requisitos da contratação

a. Regime de execução: Empreitada por preço global.

b. Critérios de Julgamento: Técnica e preço, conforme especificações na Lei 14.133/21 e informações no **Anexo I-J**.

c. Mapa de preços: Composição de custos, em documento à parte (interno) junto a outros que tramitam em conjunto ao processo licitatório.

Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

3.1. Do consórcio:

3.1.1. Conforme regras estabelecidas no Edital desta contratação, **será permitida** a participação de empresas em regime de consórcio.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme ETP, será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% do valor total do contrato nas seguintes condições:

3.2.1.1. A CONTRATADA apresentará ao Contratante a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

3.2.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução Contratual.

3.3. Da exigência de garantia da contratação:

3.3.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, durante sua vigência, conforme regras previstas no que vier a ser firmado entre as partes.

3.4. Demais requisitos:

3.4.1. Quanto a Apresentação dos Núcleos, objeto da contratação, e a estimativa de titulação, a LICITANTE deverá realizar leitura ao **Anexo I – A** "Apresentação – Núcleos Urbanos Informais" deste Termo de Referência.

3.4.2. Quanto as Especificações Técnicas, Descrição e Execução dos Serviços, inclusive quanto ao seu detalhamento, a LICITANTE deverá averiguar e atender as especificações e exigências do **Anexo I – B** e **Anexo I – C.**

3.4.3. Quanto aos Produtos Entregáveis do Projeto de cada Núcleo a LICITANTE deverá averiguar e atender as especificações e exigências do **Anexo I – D.**

3.4.4. São peças complementares aos **itens 3.4.2** e **3.4.3** o **Anexo I-E** "Cronograma físico-financeiro" e o **Anexo I-F** "Planilha de medição".

3.4.5. Quanto a Qualificação técnica a LICITANTE deverá averiguar e atender as especificações e exigências do **Anexo I-G** (Qualificação técnica), do **Anexo I-J** (Técnica e Preço, e de seus **Apêndices**) e do **item 7.0 (e de seus sub itens)** deste Termo.

3.4.6. Demais requisitos, orientações, especificações, exigências e obrigações deverão ser constatados no Edital, contrato e demais peças técnicas deste processo licitatório.

3.5. Visita técnica

3.5.1. Visita sem agendamento: Declaração da licitante de que vistoriou o local do serviço e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Salientamos que não haverá acompanhamento técnico do Município e não é necessário agendar a visita.

3.5.2. Para fins do previsto no **item 3.5.1.** 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.

3.5.3. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.6. Dos prazos e locais de entrega dos serviços

3.6.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pelo CONTRATADO, este deverá apresentar a equipe de fiscalização do contrato a estratégia, processo, metodologia e plano de trabalho, a ser utilizado para a execução dos serviços.

3.6.2. Os serviços que compõem o objeto deste contrato serão recebidos conforme sua progressiva prestação, entrega à contratante e aceite pela parte competente da equipe de fiscalização, conforme estabelecido no cronograma físico financeiro disposto no **Anexo I – E** e da Fiscalização do Contrato e equipe multidisciplinar **no Anexo I-I.**

3.6.3. A entrega dos serviços e documentos desenvolvidos pela contratada no decorrer da execução dos trabalhos será por meio físico, via protocolo junto a um representante da equipe de fiscalização do contrato, no seguinte endereço: Rua José de Alencar, 123, 3° andar, Vila Santa Luzia – Paço Municipal. Também por meio digital através de endereço de e-mail corporativo a ser indicado pela equipe de fiscalização durante a reunião inicial do contrato.

3.6.4. Os serviços entregues serão analisados pela área técnica competente e considerados aceitos após a aprovação pelos mesmos.

4. Da vigência da contratação

4.1. A presente contratação terá vigência de **540 dias** contados a partir da data de emissão da Ordem de serviço, em conformidade com o cronograma físico financeiro do **Anexo I - E.**

4.2 Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

4.3. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. A entrega será conforme constam nos **Anexos I – D** e **Anexo I – E.**

5.2. Do local e horário de entrega/execução:

5.2.1. A entrega dos serviços seguirão o cronograma físico financeiro conforme **Anexo I – E,** assim como Dos Produtos Entregáveis do Projeto de cada Núcleo, constante no **Anexo I – D**.

5.3. Condições de recebimento do objeto

5.3.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Plano Básico de Fiscalização - PBF, devidamente publicado no sítio eletrônico do Município, conforme Decreto nº 19.721/2024.

5.3.2. A CONTRATADA deverá indicar um representante para atuar como preposto do contrato, previamente aceito pela CONTRATANTE, para proceder ao recebimento do objeto deste contrato.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. O prazo de garantia a ser atendido é o constante do Código de Defesa do Consumidor- Lei nº 8.078/1990.

5.4.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Dos critérios de medição e pagamento

6.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de entrega/execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

a) número do contrato, da Autorização de Fornecimento ou empenho;

b) número do processo;

c) número da licitação;

d) descrição detalhada do objeto;

e) destaques de impostos ou motivo da isenção/imunidade/não incidência do ISSQN ou IRRF.

6.3. O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pelo Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis,** sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. As **MEDIÇÕES** somente serão realizadas após a conclusão de cada etapa dos serviços a serem executados, por meio de entrega dos trabalhos à CONTRATANTE e mediante a aprovação da equipe multidisciplinar fiscalizadora de contrato, de acordo com a competência da área envolvida na fase executada, e conforme os critérios estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA; e seguirão com **PAGAMENTOS** em até 30 (trinta) dias corridos, após aceitação dos serviços por esta equipe multidisciplinar, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante. Caso haja correções, ajustes, substituições, complementos ou outros, indicados pela equipe fiscalizadora, a CONTRATANTE não seguirá com os trâmites de pagamento até que o serviço seja entregue corretamente, no que for solicitado por esta fiscalização. Demais informações quanto a fiscalização de contrato e equipe multidisciplinar se encontram constantes em **Anexo I-I**.

6.7. Todas as medições deverão ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro, demonstrando o comparativo entre a etapa realizada e a correspondente no cronograma original contratado, a cada etapa concluída.

6.8. A comunicação e o encaminhamento de documentos devem ser processados e/ou encaminhados através de instrumentos formais (ofício, carta, e-mail ou outra modalidade ideográfica) emitidos exclusivamente por PREPOSTO designado pela CONTRATADA. O PREPOSTO será responsável por toda comunicação e responderá pela CONTRATADA para fins de esclarecimentos e recebimento de instruções referente à execução do objeto.

6.9. Os pagamentos serão precedidos de documento formal, obrigatório, definido como PLANILHA DE MEDIÇÃO. A responsabilidade pela elaboração dessa planilha, na qual deverão constar todas as etapas no período, sem restrições pela FISCALIZAÇÃO, é inteiramente da CONTRATADA. Em **Anexo I – F**, Planilha de medição com as Etapas e valores percentuais dos serviços (por item).

6.10. A CONTRATADA deverá preencher a planilha de medição e entregar à FISCALIZAÇÃO para análise e recebimento da solicitação de medição. Ressalta-se que a Planilha de Medição não será considerada aceita enquanto estiver com informações incorretas, cabendo a CONTRATADA corrigir os dados e reapresentar o documento.

6.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os documentos, estudos, levantamentos, plantas ou quaisquer outros arquivos gerados em cada etapa do processo, relacionadas nos **Anexos I – D**.

7. Dos critérios de seleção do fornecedor

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade Concorrência sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento técnica e preço, conforme art. 33 da Lei 14.133/2021.

7.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos no Edital da licitação.

7.3. Para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA a licitante deverá comprovar e apresentar os quesitos conforme as exigências do **Anexo I – G**.

7.4. Conforme a Lei 14.133/2021 é vedada a terceirização completa. Isso significa que as empresas participantes de processos licitatórios devem possuir em seu quadro próprio de funcionários a expertise necessária para a execução dos serviços. Portanto, ao participar de processos licitatórios, as empresas devem estar cientes de que não podem terceirizar aspectos essenciais relacionados à sua capacidade técnica e operacional, conforme determina a legislação vigente.

7.5. As licitantes deverão apresentar registros da empresa e dos profissionais na respectiva entidade de classe, conforme os quesitos e exigências do Anexo I-G. Caso a empresa/profissionais sejam fora do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados:

7.5.1. Declaração expressa, se comprometendo, caso vencedora do certame, a realizar o visto do registro ou registrar-se junto a Entidade ou Conselho de classe.

7.6. A comprovação da capacidade Técnico Profissional deverá ser atendida conforme as especificações e exigências do Anexo I-G.

7.6.1. Após a celebração do contrato, somente será admitida a substituição legal de qualquer profissional indicado em situações excepcionais, desde que o motivo seja justificado, comprovado e plausível e o novo profissional indicado atenda aos mesmos critérios de avaliação estipulados neste EDITAL e demonstre ter qualificação técnica equivalente ou superior à prevista no edital da licitação.

7.6.2. Demais exigências e especificações em **Anexo I-G** (Habilitação Técnica) e **Anexo I-J** (Técnica e Preço).

8. Da estimativa do valor da contratação

8.1. O valor total estimado da contratação é **R$ 1.865.470,00 (Um milhão oitocentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e setenta reais)**, conforme valor global referencial discriminado no **item 1.2** deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei n° 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Recurso: 93 - Recursos Próprios Fundos Especiais - Exercício Anterior
Dotação: 1979 90.10.3.3.90.39.16.482.0012.1.018.93.1000134
Natureza da Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 1979 / 2025
N° Projeto: 90010 – Regularização Fundiária - REURB
Sub elemento: 5

10. DOS ANEXOS

10.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS, tabelas e Apêndices:**

ANEXO I – A: Apresentação - Núcleos Urbanos Informais a regularizar.

ANEXO I – B: Das Especificações Técnicas, descrição e execução dos serviços de regularização fundiária.

ANEXO I – C: Da Execução dos serviços de regularização fundiária urbana detalhada.

ANEXO I – D: Produtos entregáveis do Projeto de cada Núcleo.

ANEXO I – E: Cronograma Físico-financeiro.

ANEXO I – F: Planilha de medição.

ANEXO I – G: Qualificação técnica.

ANEXO I – H: Tabela Check list - Qualificação técnica.

Tabela Check list I – Comprovação qualificação técnica – Registros na Entidade;

Tabela Check list II - Comprovação qualificação técnica – Atividades.

ANEXO I – I: Da fiscalização de contrato.

ANEXO I – J: Do Julgamento das Proposta: Técnica e Preço.

- <u>Apêndice I</u> - Apresentação Plano de trabalho preliminar.

- <u>Apêndice II</u> - Declaração de comprometimento das propostas adicionais a serem executadas nesta contratação.

- <u>Apêndice III</u> - Declaração de comprometimento referente ao quadro de funcionários que irá compor esta contratação.

- <u>Apêndice III-A-</u> Apresentação do quadro de profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa – por contrato ou CTPS).

- <u>Apêndice IV-</u> Apresentação dos profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa por contrato ou CTPS) – com especialização intelectual (mínimo de 03 funcionários titulados por cursos de pós graduação, mestrado, doutorado*, phd)* em áreas compatíveis ao objeto desta contratação.

- **Apêndice V** - Declaração de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e equipes técnicas.

- **Apêndice VI** – Tabela check list da comprovação das exigências - Anexo I-J.

- **Apêndice VII** - Tabela check list da pontuação - Anexo I-J.

ANEXO I – K: Documentação jurídica – Morador – Ficha de Cadastro.

ANEXO I – L: Documentação jurídica – Morador – Declaração de residência.

ANEXO I – M: Documentação jurídica – Morador – Declaração de renda informal.

ANEXO I – N: Documentação jurídica – Morador – Declaração de desempregado (a).

ANEXO I – O: Documentação jurídica – Morador – Declaração de união estável (02 p).

ANEXO I – P: Documentação jurídica – Morador – Declaração de união estável (01 p).

ANEXO I – Q: Documentação jurídica – Morador – Constatação de Posse.

ANEXO I – R: Documentação jurídica – Morador – Auto de Constatação de Posse.

ANEXO I – S: Documentação jurídica – Morador – Papeleta.

ANEXO I – T: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico - Posse.

ANEXO I – U: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico – Reg. Fundiária.

ANEXO I – V: Documentação jurídica – Morador – Parecer Técnico – Específico.

ANEXO I – W: Documentação jurídica – Listagem Complementar - Posse.

ANEXO I – X: Documentação jurídica – Listagem Complementar – Fundiária.

ANEXO I – Y: Documentação jurídica – Listagem Complementar – Específico.

ANEXO I – Z: Documentação jurídica – REURB – E.

ANEXO I – AA: Documentação jurídica – Edital de Notificações dos Proprietários.

ANEXO I – AB: Documentação jurídica – Modelo de Notificação.

ANEXO I – AC: Documentação jurídica – CRF – Loteamento.

ANEXO I – AD: Documentação jurídica – Parte Ideal.

10.2. Os formulários e modelos contidos nesse Termo, nos anexos acima, poderão ser alterados, modificados ou melhorados, a qualquer momento, e a critério da CONTRATANTE.

ANEXO I - A

- APRESENTAÇÃO -

NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS A REGULARIZAR

1. APRESENTAÇÃO

A regularização fundiária é um processo que tem como objetivo legalizar a posse de terras ocupadas irregularmente, garantindo o direito à propriedade e a segurança jurídica dos ocupantes. Ao conferir uma base legal para as ocupações urbanas, a Reurb contribui para a redução de conflitos fundiários, evitando disputas judiciais e promovendo a resolução pacífica de questões relacionadas à posse e propriedade.

Os benefícios desse processo, após sua conclusão, são diversos, tais como:

- Segurança jurídica e acesso a direitos,
- Melhoria do acesso a serviços básicos,
- Valorização imobiliária e oportunidades econômicas,
- Infraestrutura,
- Estímulo ao desenvolvimento urbano sustentável.

Outros, podem se estender por diversas dimensões, e através da regularização de áreas é possível não apenas legitimar a posse de terras, mas também promover um ambiente de igualdade, oportunidades e qualidade de vida melhor para todos os envolvidos. Ao integrar comunidades antes alheias ao contexto urbano formal, a regularização fundiária desempenha um papel fundamental na construção de cidades mais justas, sustentáveis e preparadas para o futuro. É uma questão importante para a redução da desigualdade, em amplo aspecto, e impacta positivamente à sociedade local em parâmetros os quais não se limitam a moradia.

Em São José dos Campos o Departamento de Regularização Fundiária (DRF) da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal é o órgão responsável por gerir toda política de regularização dos Núcleos Urbanos Informais da cidade. Desde 2011 esta política conseguiu garantir o direito de propriedade para famílias residentes em mais de 60 Núcleos de Interesse Social (Reurb-S) em diferentes regiões do município.

Há vários parcelamentos irregulares em todas as regiões do município mapeados pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, contudo como a política de regularização é complexa por englobar questões urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas e envolver vários atores, nem sempre a efetivação das regularizações são realizadas no período de tempo que o Município entende como desejável.

Com o advento da Lei Federal 13.465/2017, a qual possibilita, entre outros, a viabilização da regularização através da flexibilização dos parâmetros edilícios urbanísticos, a política continuou sendo implementada com equipe própria, mas apesar dos esforços da municipalidade ainda há um passivo de muitos núcleos esperando a conclusão dos seus processos.

Pensando em agilizar o processo, otimizar a fiscalização, o controle das etapas, a coleta de dados e aumentar a quantidade de lotes regularizados e titulados, se faz necessário buscar soluções e ferramentas para melhoria dos trabalhos.

Entre as regiões ocupadas irregularmente no perímetro urbano do município a região norte é a que menos foi contemplada pelo processo de regularização fundiária. Por se apresentar com caraterísticas serranas, relevo, nascentes, Áreas de Preservação Permanente, curso d´água, e correlatos, a configuração local inviabilizou a Reurb e em conjunto com o mapeamento de riscos levantados pela Defesa Civil dificultaram a efetivação à sua exequibilidade. Com a contratação de novos estudos identificou-se que os Núcleos, escopo da contratação, são factíveis ao processo de regularização.

Para seleção dos núcleos objeto dessa licitação foram avaliados os seguintes critérios:
- Tempo de consolidação;
- Condição social dos moradores;
- Número de ações fiscais e ações demolitórias;
- Quantidade de lotes passíveis de regularização;
- Número de cidadãos beneficiados.

Dessa forma, após uma extensa análise, identificou-se que os Núcleos Chácaras Havaí e Águas de Canindú oferecem condições adequadas para que os resultados esperados dessa contratação sejam atingidos. Ademais, o Município foi alvo de uma ação da Defensoria Pública do Estado, na qual foi intimado a apresentar um cronograma para regularização desses mesmos loteamentos, com o prazo já em andamento.

Ante ao exposto, observa-se que esta contratação se justifica por todos os fatores retratados, além de possibilitar, após regularizado, que a Administração implemente melhorias diversas à população promovendo melhor condição social aos moradores.

2. ESTIMATIVA DE IMÓVEIS A SEREM REGULARIZADOS E TITULADOS

2.1. O Departamento de Regularização Fundiária (DRF) prevê a necessidade de contratação de serviços para regularizar os Núcleos Urbanos Informais “Chácaras Havaí e Águas de Canindú” e titular até 1.000 lotes como bens de propriedade à população local, nas áreas constantes neste Anexo. Para atingir o objetivo estabelecido, qual seja a regularização dos Núcleos e titulação ao final do período de contrato, deverá a empresa CONTRATADA atuar em todas as áreas indicadas nestes Núcleos, conforme plano de trabalho a ser apresentado pelo CONTRATADO e aceito pelo CONTRATANTE, bem como, deverá fornecer todos os documentos, estudos, levantamentos, plantas ou quaisquer outros arquivos gerados em cada etapa do processo referente à totalidade das áreas/lotes/construções indicadas, independentemente da titulação ou não das áreas/lotes/construções.

2.2. Os trabalhos deverão ser realizados em conformidade com os procedimentos e competências da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018, 9.597/2018, nos termos do art. 247-A da Lei Federal nº 6.015/73 e do Provimento CG nº 22/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ABNT NBR 13.133:2021 (levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado em DATUM SIRGAS 2000), Código Florestal Brasileiro Lei 12.651/2012 (e atualizações) especificamente das Áreas de Preservação Permanente ou locais em Unidades de Conservação, Resolução Técnica 17/2023 do Consórcio Público Agência Ambiental do

Vale do Paraíba, e Decreto Municipal n° 19.721 (Plano Básico de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia); e demais legislações (e correlatos) que vierem a ser implementadas na vigência do contrato, ou outras pertinentes à realização das atividades dessa contratação, podendo, ou não, estar citadas e/ou ser solicitadas pela CONTRATANTE.

2.3. As principais áreas de atuação para a realização dos trabalhos são compostas por:

(a) TÉCNICO-URBANÍSTICO:

• Criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano;

• Realizar levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, dos núcleos urbanos informais, cujo levantamento demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

• Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

• Projeto urbanístico;

• Proposta para soluções urbanísticas, quando for o caso;

• Ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade e da cidade;

• Concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação do solo;

• Prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais.

(b) TÉCNICO-JURÍDICO:

• Análise das desconformidades jurídicas do núcleo urbano informal objeto de regularização, em especial levantar sobre a existência de inquéritos, ações civis, reintegração de posse e usucapiões de áreas dentro do perímetro;

• Análise jurídica acerca das unidades imobiliárias e de seus ocupantes;

• Análise jurídica acerca do instrumento que será empregado na REURB;

• Constituir direitos reais em favor dos ocupantes das unidades imobiliárias que cumprirem os requisitos legais, preferencialmente, em nome da mulher, gerando segurança jurídica;

• Estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;

• Garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;

• Garantir a efetivação da função social da propriedade.

(c) TÉCNICO-AMBIENTAL:

• Realizar estudo técnico ambiental com o intuito de prevenir desastres ambientais, implementar medidas de mitigação em determinadas situações e compensação ambiental em outras;

• Promover a proteção de áreas de preservação permanente, de unidade de conservação de uso sustentável ou de proteção de mananciais definidas pela União, Estados ou Municípios;

• Catalogar as áreas verdes existentes nos núcleos urbanos informais objeto da regularização.

(d) TÉCNICO - SOCIAL:

• Garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;

• Franquear a participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária;

• Promover a integração social e a geração de emprego e renda;

• Ampliar o acesso a terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

• Organizar e assegurar a prestação de serviços públicos aos ocupantes dos núcleos urbanos informais a ser regularizado.

2.3.1. Quanto às especificações técnicas, execução de serviços, produtos entregáveis e outros, os quais compõe esta contratação, caberá a CONTRATADA realizar a leitura de todos os Anexos inseridos neste Termo, assim como de suas peças técnicas as quais compõe este processo licitatório.

3. OUTRAS EXIGÊNCIAS

3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município, em cópia digital no formato Portable Document Format – PDF e em arquivos editáveis, nos formatos que atenderão a necessidade da CONTRATANTE, todas as informações e documentos coletados nos Núcleos Urbanos Informais, além de mapas, plantas georreferenciadas, memoriais descritivos, estudos ambientais e de risco e demais documentos e materiais técnicos produtos desta contratação, cientes que o Poder Público Municipal poderá utilizar-se dos produtos e peças técnicas apresentadas no processamento da regularização fundiária a qualquer tempo, sem qualquer ônus para o ente público.

3.1.1. A CONTRATADA não poderá descartar nenhum tipo de documento (cópias referente a documentação pessoal, do imóvel, ou outras) entregues pelo munícipe durante a coleta de documentos, ficando a mesma sujeita a pena de multas e outras sanções administrativas caso essa situação ocorrer.

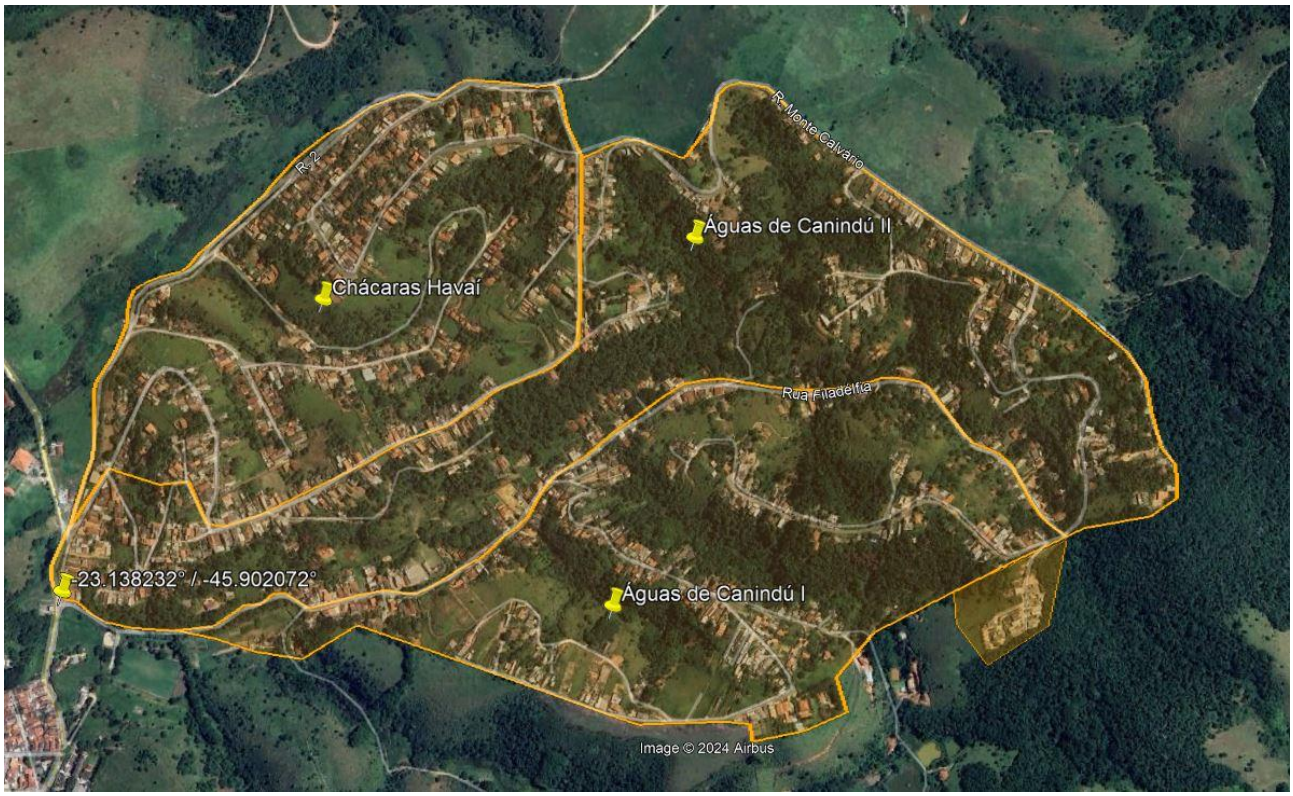
3.1.2. A CONTRATADA deverá entregar os demais documentos dos munícipes (item 3.1.1) não analisados e não contabilizados na medição à CONTRATANTE, no Paço

Municipal, 3º andar – Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, ou fornecer cópias em formato digital Portable Document Format – PDF, ou cópias editáveis (se houver), para a equipe de fiscalização de contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá ceder ao Municipio de São José dos Campos, sem qualquer ônus, a propriedade intelectual de todos os produtos desenvolvidos nesta contratação.

3.3. A CONTRATADA deverá seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Croqui de localização



Perímetro extraído do software Google Earth 2024.

Núcleos Urbanos Informais	**Coordenadas de acesso aos Núcleos**	**Área do perímetro aprox. (m²)**	**Quantidade estimada de lotes a titular (unid.)**
Águas de Canindú	-23.138232° S , -45.902072° O	1.056.477,20	Até 1.000 (mil)
Chácaras Havaí		536.026,90	

ANEXO I - B

- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA -

1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1.1. As atividades devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos e competências da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018, 9.597/2018, nos termos do art. 247-A da Lei Federal nº 6.015/73 e do Provimento CG nº 22/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ABNT NBR 13.133:2021 (levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado em DATUM SIRGAS 2000), Código Florestal Brasileiro Lei 12.651/2012 (e atualizações) especificamente das Áreas de Preservação Permanente ou locais em Unidades de Conservação, Resolução Técnica 17/2023 do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba, e Decreto Municipal n° 19.721 (Plano Básico de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia); e demais legislações (e correlatos) que vierem a ser implementadas na vigência do contrato, ou outras pertinentes a realização das atividades dessa contratação, podendo, ou não, estar citadas e/ou ser solicitadas pela CONTRATANTE, com:

I. Elaboração do Plano de Trabalho das ações a serem executadas em cada núcleo selecionado;

II. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, em atendimento à norma ABNT 13.133: 2021 – Execução de Levantamento Topográfico, com amarração em DATUM SIRGAS 2000, e ao disposto no artigo 35 da Lei Federal n° 13.465/2017 e nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal 9.310/2018.

III. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas (planta de sobreposição), quando for possível;

IV. Memorial descritivo;

V. Descrições técnicas das unidades imobiliárias;

VI. Projeto Urbanístico, em nível executivo;

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

VIII. Levantamento de informações cadastrais, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais;

IX. Elaborar estudo técnico jurídico do núcleo urbano informal, das unidades imobiliárias e de seus ocupantes;

X. Elaborar estudo técnico ambiental do núcleo urbano informal;

XI. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

XII. Elaboração de cadastro socioeconômico, constatação de posse ou ocupação e conferência de documentos e dados;

XIII. Elaboração do cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação e codificação das residências e delimitação de uso. As condições gerais da habitabilidade das edificações, entre outros;

XIV. Atribuir, a cada unidade imobiliária, um código identificador unívoco;

XV. Execução de ações voltadas à notificação dos titulares de domínio, dos confrontantes da área demarcada, dos responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal e de terceiros eventualmente interessados, nos moldes da Lei Federal n.º 13.465/2017;

XVI. Quando se tratar de áreas de riscos, especificamente aquelas já indicadas no atual Plano Municipal de Redução de Riscos - PMRR, a CONTRATANTE irá disponibilizar os apontamentos, as análises e conclusões obtidas neste material ao CONTRATADO. Já quanto as situações que competem a Defesa Civil, especialmente dos imóveis que estejam com gravames e que não se limitam a setores de monitoramento, a CONTRATADA deverá informar tais situações à CONTRATANTE para posterior avaliação pela Secretaria municipal competente.

XVII. Identificação de serviços essenciais faltantes (considera-se serviço essencial àqueles definidos no art. 36, § 1º, da Lei Federal n.º 13.465/2017);

XVIII. Elaboração de documentação técnica para aprovação do projeto de regularização fundiária, minuta da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) ou título individualizado;

XIX. Responder e se responsabilizar pelas Notas Devolutivas eventualmente expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis competentes.

XX. Implementar rotina de procedimentos que atenda as fases de cadastro de imóveis, entrevista social, questionário de documentação, avaliação de documentação, pareceres, peças técnicas e geração de títulos;

XXI. Os produtos finais como: projetos, fotografias, mapas e relatórios, deverão ser entregue a CONTRATADA em cópias impressas e cópia digital no formato Portable Document Format – PDF, em arquivos digitais editáveis e DWG, assim como os levantamentos planialtimétricos cadastrais georreferenciados e os projetos técnicos em formato DWG e compatível com os softwares do Sistema

BIM, ao representante do Departamento de Regularização Fundiária da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

XXII. A execução dos serviços objeto deste instrumento deverá possuir materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de ótima qualidade, além de aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados.

XXIII. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para os serviços dessa natureza, obedecendo às normas que regem a matéria.

1.2. O detalhamento das atividades estão descritos no **Anexo I – C.**

ANEXO I - C

- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DETALHADA –

1. DOS SERVIÇOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DETALHADA

1.1. Elaboração do Plano de trabalho das ações em cada núcleo selecionado.

1.1.1. Realização de reuniões de informações junto à comunidade sobre as ações a serem empreendidas durante os trabalhos de regularização;

1.1.2. Elaboração do Plano de Ação e o cronograma dos trabalhos em cada núcleo;

1.1.3. Elaboração do relatório de realização da reunião de partida junto à comunidade, acompanhado de lista de presença e ata de reunião;

1.1.4. Geração de relatório do levantamento preliminar de dados, do estágio da regularização e da identificação das etapas ainda necessárias;

1.1.5. Instalação de placas de informações sobre a regularização no núcleo com dados do contrato.

1.2. Elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) georreferenciado.

1.2.1. O levantamento planialtimétrico cadastral com georreferenciamento deverá atender à norma ABNT 13.133:2021 – Execução de Levantamento Topográfico, com amarração em DATUM SIRGAS 2000, e ao disposto no artigo 35 da Lei Federal n° 13.465/2017 e nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal 9.310/2018. A CONTRATADA deverá avaliar e aplicar a melhor alternativa para o levantamento, seja por produto decorrente de aerolevantamento fotogramétrico digital ou por produto obtido por equipamento terrestre, ou ambos. Deverão ser fornecidos os dados da malha de pontos do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado para futuros desenvolvimento de projeto complementares utilizando softwares do Sistema BIM.

1.2.2. Devem ser levantados todos os detalhes visíveis ao nível e acima do solo de interesse a finalidade, tais como:

1.2.2.1. As unidades imobiliárias (lotes e construções) decorrentes do parcelamento do solo;

1.2.2.2. Muros, alambrados e cercas internas (todas as divisas);

1.2.2.3. As construções nos lotes com pontos de amarração, sua área construída e sua numeração predial;

1.2.2.4. O sistema viário (leito carroçável, passeios, elementos de acessibilidade, mobilidade existente, dentre outros);

1.2.2.5. Elementos que caracterizam a infraestrutura existente (abastecimento de água, rede de esgoto, energia elétrica, iluminação pública, drenagem, coleta de lixo, fossas, poços artesianos, guias, poço de vistoria (PV), bocas de lobo e outros);

1.2.2.6. Hidrografia, corpos d'água existentes e nascentes;

1.2.2.7. Obras de arte se houver;

1.2.2.8. Acidentes geográficos, valos, barrancos, faixas de área de preservação permanente (APP) dos cursos d'água, APPs de topos de morros, montes, montanhas e serras, conforme o Código Florestal;

1.2.2.9. Limites das áreas de domínio (linhas de transmissão, oleoduto, estradas);

1.2.2.10. Encostas com declividade superior a 45°;

1.2.2.11. Espaços permanentes brejosos e encharcados;

1.2.2.12. Vegetação existente;

1.2.2.13. As interferências (ex.: Brejos, lagos, cursos d´água, inclusive N.A., rochas aflorantes, vias públicas, poços de visita, entre outros) deverão ser identificados, inclusive em uma faixa de 50m no entorno do perímetro básico de contrato. Caso ocorram as interferências, o cumprimento deste requisito é obrigatório e não serão deferidos pedidos de aditivos baseados na premissa de aumento da área básica de contrato ao cumpri-lo. A complexidade da inserção das interferências deverá ser verificada pela CONTRATADA durante a visita técnica;

1.2.2.14. A apresentação da planta do levantamento planialtimétrico cadastral deve conter as curvas de nível de metro em metro, representando o aspecto geral do terreno, inclusive fora do perímetro básico do núcleo, constituindo uma faixa mínima de 50m. As curvas devem ter descrição, número do ponto e sua altimetria correspondente e respectivos detalhamentos, criando para cada tipo de detalhe um layer diferente. O cumprimento deste requisito da faixa é obrigatório e não serão deferidos pedidos de aditivos baseados na premissa de aumento da área básica de contrato;

1.2.2.15. Nos locais onde houver muitas árvores ou muitas construções contíguas e dificuldades para determinação das divisas, deverá haver equipe de topografia em campo para realizar o levantamento no local;

1.2.2.16. Deverão ser fornecidos os dados da malha de pontos do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

1.2.2.17. Os lotes que não estiverem delimitados fisicamente no local e que possuam mais de um (01) proprietário, a CONTRATADA deverá delimitar a área de cada proprietário com marco físico de concreto, delimitando assim a área de cada lote. Essa atividade deverá ser executada juntamente com o proprietário do imóvel, inclusive com a Constatação de posse. Em caso de negativa dos proprietários em colaborarem com essa atividade a CONTRATADA deverá comunicar o proprietário por escrito com comprovação dessa notificação. Persistindo a negativa a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre esta situação.

1.2.2.18. Os lotes que apresentarem Área de Preservação Permanente – APP, e áreas ambientais correlatas, inseridas em seu perímetro, a CONTRATADA deverá realizar a delimitação de tal área com marcos físicos de concreto, possibilitando assim a identificação limítrofe dessas Áreas por seus proprietários.

1.2.2.18.1. Deverá ser feito Notificação das Áreas de Preservação Permanente, e/ou áreas ambientais correlatas, aos proprietários que tiverem lotes atingidos por estas em seu perímetro territorial.

1.3. Levantamento de informações cadastrais, jurídicas e buscas imobiliárias.

1.3.1. Levantamento contendo as informações jurídicas e de dados fundiários, compreendendo a pesquisa cartorária para obtenção de certidão atualizada dos títulos que compõem o núcleo urbano informal e de seus respectivos confrontantes, pesquisa cartorária para a obtenção de plantas depositadas de loteamentos eventualmente já inscritos, regularizados ou plantas particulares que tenham gerado abertura de títulos, levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público e Judiciário. Levantamento das ações judiciais incidentes e seu estágio de andamento e avaliação da situação fática do núcleo em relação ás legislações municipal, estadual e federal.

1.3.2. A CONTRATANTE irá comunicar aos cartórios de registro de imóveis sobre o interesse social da regularização dos núcleos, para efeitos de eventuais buscas conforme o item 10.3.

1.3.3. Elaboração das listagens de notificações nos termos do artigo 31 da Lei Federal 13.465/2017 e do artigo 24 do Decreto Federal 9.310/2018.

1.3.4. Notificação dos proprietários das matrículas, transcrições, entre outros, envolvidas na gleba onde se estabeleceu o núcleo, dos confrontantes e de terceiros interessados para envio de AR e posterior publicação por edital pela CONTRATANTE (no Diário Oficial do município), nos termos do artigo 31 da Lei Federal 13.465/2017;

1.3.5. A CONTRATADA deverá fazer as notificações em modelo a ser estabelecido pela CONTRATANTE;

1.3.6. Em caso de impugnação justificada de alguma parte notificada a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE irão analisar a situação e tomar as providências necessárias para sanar o conflito.

1.4. Elaboração de plantas e memoriais descritivos.

1.4.1. Planta com perímetro do núcleo urbano informal;

1.4.2. Planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos, abrangidos na totalidade ou parcialmente pelo núcleo;

1.4.3. Plantas e memoriais descritivos necessários à elaboração de decreto específico ou minuta de projeto de lei, conforme o caso, visando à desafetação e/ou destinação de áreas para fins de regularização fundiária;

1.4.4. Planta de parcelamento do solo;

1.4.5. Memorial descritivo e justificativo do parcelamento e/ou do empreendimento;

1.4.6. Planta de unificação, retificação, demarcação ou desmembramento acompanhado dos respectivos memoriais descritivos;

1.4.7. Projeto Urbanístico, em nível executivo.

1.5. Cadastro Socioeconômico

1.5.1. Elaboração de cadastro socioeconômico, selagem das moradias, constatação da posse e conferência de documentos e dados;

1.5.2. Relatório de cadastro, acompanhado de lista das pendências de cadastro, como cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas;

1.5.3. Relatório de cadastro quantitativo e qualitativo, com listagem dos titulares dos lotes com os correspondentes documentos coletados e o relatório Socioeconômico;

1.5.4. Constatação de posse com registro fotográfico;

1.5.5. Inserção dos dados do cadastro socioeconômico (banco de dados) no Sistema;

1.5.6. Qualificação completa dos ocupantes dos lotes/construções para fins de CRF – Certidão de Regularização Fundiária, de acordo com o formulário repassado pela CONTRATANTE;

1.5.7. Reunião com os moradores para devolutiva do resultado do cadastro;

1.5.8. Todo o cadastro e caracterização da área deverão cumprir o disposto na Lei Federal 13.465/2017 e solicitações da CONTRATANTE;

1.5.9. Não será aceito relatório de cadastro com mais de 20% de moradores ausentes e/ou mais de 20% de cadastros incompletos sem justificativa considerada suficiente pela CONTRATANTE;

1.6. Estudos Ambientais

1.6.1. Elaboração dos estudos ambientais nos núcleos, nos casos que for necessário, nos termos do § 2º do artigo 11 da Lei Federal 13.465/2017, do Código Florestal Brasileiro Lei 12.651/2012 (e atualizações) especificamente das Áreas de Preservação Permanente ou locais em Unidades de Conservação e Resolução Técnica 17/2023 do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

1.6.1.1. Estudo ambiental dos núcleos que apresentem interferências ambientais dentro das exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização.

1.6.1.2. Planta urbanística ambiental, em nível executivo.

1.6.1.3. Laudo de vegetação e fauna, quando for o caso.

1.6.1.4. Quando se tratar de áreas de riscos, especificamente aquelas já indicadas no atual Plano Municipal de Redução de Riscos - PMRR, a CONTRATANTE irá disponibilizar os apontamentos, as análises e conclusões obtidas neste material ao CONTRATADO. Já quanto as situações que competem a Defesa Civil, especialmente dos imóveis que estejam com gravames e que não se limitam a setores de monitoramento, a CONTRATADA deverá informar tais situações à CONTRATANTE para posterior avaliação pela Secretaria municipal competente.

1.6.1.5. Demais especificações, diretrizes e produtos do Estudo / Projeto Ambiental deverão ser constatados em **Anexo I-D**.

1.7. Etapas Finais

1.7.1. Elaboração de toda documentação técnica integrante da Certidão de Regularização Fundiária (CRF):

1.7.1.1. Projeto de Regularização, conforme Art. 35 da Lei Federal 13.465/2017.

1.7.1.2. Elaboração dos Termos de Compromisso e do Cronograma Físico de Serviços e Implantação de Obras e Compensações Urbanísticas e Ambientais, se houver, em comum acordo com a CONTRATANTE.

1.7.1.3. Listagem de titulações separadas por tipo (legitimação fundiária, legitimação de posse e outras).

1.7.1.4. Requerimento para protocolo no cartório, de acordo com o modelo a ser repassado pela CONTRATADA.

1.7.1.5. Atendimento das exigências de notas de devolução do Cartório de Imóveis e revisões necessárias nas peças técnicas para registro do loteamento dentro do prazo do requerimento.

ANEXO I - D

PRODUTOS ENTREGÁVEIS DO PROJETO DE CADA NÚCLEO

1. Produtos entregáveis do projeto de cada Núcleo

1.1. Plano de ação de cada Núcleo

1.1.1. O Planejamento das ações em cada núcleo (plano de trabalho) deverão ser comunicados previamente à CONTRATADA, através de e-mail indicado pela equipe de fiscalização do contrato.

1.1.2. Realização das reuniões de informações junto à população residente sobre o andamento dos trabalhos de regularização, juntamente com a participação da CONTRATANTE.

1.1.3. Elaboração do plano de ação em cada núcleo e cronograma de trabalhos.

1.1.4. Elaboração do relatório da realização da reunião de início dos trabalhos acompanhado de ata, fotos e lista de presença.

1.1.5. Os itens acima deverão ser entregues em cópia digital no formato Portable Document Format – PDF e em arquivos digitais editáveis.

1.1.6. Instalação de placas de obra informativa no padrão PSJC.

1.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

1.2.1. Entregar o levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado completo em arquivo digital PDF, e DWG e impresso e com ART, e em arquivos digitais editáveis.

1.3. Levantamento das informações cadastrais e buscas cartorárias.

1.3.1. Relatório contendo todas as informações do levantamento jurídico compreendendo a pesquisa cartorária para obtenção de certidões das transcrições ou matrículas abrangidas pelo perímetro da REURB, das glebas confrontantes, das usucapiões registradas ou em andamento no perímetro, de ações judiciais que eventualmente incidentes no núcleo, entre outros.

1.3.2 Elaborar listagens dos proprietários das transcrições ou das matrículas abrangidas pelo perímetro da REURB, dos proprietários das matrículas confrontantes e de terceiros interessados para a etapa da notificação.

1.3.3. Os itens acima deverão ser entregues em cópia digital no formato Portable Document Format – PDF e em arquivos digitais editáveis.

1.4. Plantas, Memoriais descritivos e notificações.

1.4.1. Elaborar planta de sobreposição das transcrições ou matrículas abrangidas pelo núcleo e informar se haverá remanescentes das áreas originais.

1.4.2. Planta com o perímetro do núcleo para notificação.

1.4.3. Memorial descritivo do perímetro para notificação.

1.4.4. Elaborar as cartas de notificações para envio por AR.

1.4.5. Elaborar o edital de notificação para posterior publicação no Diário do Município e no site da CONTRATANTE.

1.4.6. Elaborar a certidão de notificação de todas as partes envolvidas para envio ao Cartório de Registro junto com a Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

1.4.7. Os itens acima deverão ser entregues em cópia impressa, digital no formato Portable Document Format – PDF, em arquivos digitais DWG, e em arquivos digitais editáveis.

1.4.8. A CONTRATADA não poderá descartar nenhum tipo de documento (cópias referente a documentação: do imóvel, pessoal, ou outras) entregues pelo munícipe durante a coleta de documentos, ficando a mesma sujeita a pena de multas e outras sanções administrativas, caso essa situação ocorrer.

1.4.8.1. A CONTRATADA deverá entregar os demais documentos dos munícipes (item 1.4.8.) não analisados e não contabilizados na medição à CONTRATANTE, no Paço Municipal, 3º andar – Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, ou fornecer cópias em formato digital Portable Document Format – PDF, em arquivos digitais editáveis (se houver) para a equipe de fiscalização de contrato.

1.4.9. A CONTRATADA deverá seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.5. Cadastro sócio econômico e conferência de documentos.

1.5.1. Relatório de cadastro dos lotes acompanhada da listagem de pendências de cada lote (cadastros incompletos, lotes vazios ou sem construção, moradores ausentes, casos de recusa de cadastro, lotes com limites indefinidos, demais situações relevantes que foram identificadas, lotes com possível conflito de posse, sobreposições de posses, entre outros).

1.5.2. Relatório de cadastro quantitativo e qualitativo, com listagem dos titulares dos lotes com a documentação correspondente, a selagem da construção, a constatação de posse (com elaboração do auto e fotos dos titulares em frente e dentro do lote) e o laudo socioeconômico.

1.5.3. Qualificação completa dos titulares dos lotes para fins de elaboração das futuras listagens de legitimação de acordo com os critérios definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4. Atualização de cadastro se houver alteração na titularidade do imóvel decorrente de venda, morte, separação, entre outros.

1.5.5. O item e sub itens acima deverão ser entregues em cópia digital no formato Portable Document Format – PDF em arquivos digitais e em arquivos digitais editáveis.

1.6. Estudos ambientais.

1.6.1. Relatórios ambientais dos núcleos que apresentarem interferências ambientais deverão ser entregues em cópia digital no formato Portable Document Format – PDF em arquivo digital, DWG e em arquivos digitais editáveis.

1.6.2. Projeto de Regularização Fundiária com as adequações do Estudo Ambiental para aprovação pela CONTRATANTE.

1.6.3. Plantas do projeto urbanístico do núcleo compatibilizado com as diretrizes solicitadas pelas demais Secretarias que analisam a situação do núcleo.

1.6.4. Memoriais descritivos do perímetro do núcleo.

1.6.5. Memoriais descritivos de cada lote com eventuais gravames de área de preservação permanente, área de risco, faixa non aedificandi, servidões, entre outros.

1.6.6. Memoriais descritivos de áreas públicas (se houver).

1.6.7. Memoriais descritivos das ruas, travessas, vielas, servidões, entre outros.

1.6.8. Os subitens acima deverão ser entregues em cópia impressa, digital no formato Portable Documente Format – PDF em arquivos digitais, DWG e em arquivos digitais editáveis.

1.6.9. Demais especificações e diretrizes dos produtos a serem elaborados, apresentados e entregues, **no âmbito ambiental**, são os seguintes:

a) Estudo Técnico

O Estudo Técnico, propriamente dito é aquele previsto no Artigo 64 da Lei Federal Nº 12.651/12, o qual deverá conter os elementos mínimos disciplinados na Legislação citada e outros que a CONTRATADA julgar cabíveis ao Núcleo Urbano Informal em avaliação.

Precisará ter coesão interna e ser capaz de apresentar ações que acarretarão em melhorias ambientais significativas ao local, com argumentações baseadas no conhecimento acadêmico para atender a finalidade imposta pela legislação citada. Não serão aceitos os Estudos Técnicos que não contiverem os elementos mínimos legais e aqueles não aprovados pelo Departamento competente da Prefeitura Municipal e também pelo Consórcio da Agência Ambiental. Ainda, a Contratada reserva o direito de solicitar a inclusão de outras análises técnicas, caso julgar pertinente.

a.1 - Conteúdo

O Estudo Técnico deverá ser ricamente ilustrado com fotos em alta resolução, das intervenções (edificações, áreas impermeabilizadas, garagens, cultivo agrícola entre outras) e remanescentes de vegetação;

Nos lotes que possuírem fossas sépticas (padronizadas ou não) e poços de captação de água, estes deverão ser indicados para notificação e realização de ligação domiciliar. Também será necessária a eliminação destas estruturas após o fornecimento público coletivo dos serviços de saneamento no núcleo;

As conclusões e análises realizadas devem ser orientadas pelas técnicas científicas utilizadas por órgão ambientais e pesquisas realizadas no ambiente acadêmico;

A caracterização ambiental deverá tratar dos remanescentes de vegetação nativa das Áreas de Preservação Permanente (quantificar e qualificar das intervenções), da bacia hidrográfica, do relevo (declividade).

Descrever as características físicas e biológicas da APP para compreender e identificar problemas atuais para posteriormente propor soluções para sanar e amenizar os mesmos.

Apresentar fotografias pertinentes das áreas.

Descrever na proposta técnica as soluções e determinar as ações necessárias que comprovam a melhoria da situação ambiental.

a.2 - Plantas da Situação Ambiental:

Cada Estudo Técnico deverá ser acompanhado de duas plantas (a impressa deverá estar em folha A2 e a digital em formato .dwg, .tiff, .pdf e .jpg), e também em arquivos editáveis, a primeira deverá conter a situação ambiental atual do núcleo em avaliação, com a demarcação das Áreas de Preservação Permanente, edificações, remanescentes, áreas impermeáveis e permeáveis e outros elementos físicos; a segunda deverá conter a situação ambiental proposta, com os elementos da anterior, acrescentando as áreas de restauração ecológica, locais de obras entre outras soluções previstas no estudo.

a.3 - Memoriais Descritivos:

Deverá ser entregue juntamente com o Estudo Técnico, os Memoriais Descritivos (em folha A4 e digital, em formato .pdf) e em arquivos digitais editáveis, das Áreas de Preservação Permanente (do núcleo, dos lotes, áreas públicas e sistema viário), das áreas intervindas (edificações, áreas impermeabilizadas, áreas de tráfego etc.), das

áreas a serem restauradas com a vegetação nativa, áreas permeáveis e outras tipologias descritas no estudo;

1.7. Etapas finais

1.7.1. Elaboração de toda documentação técnica integrante da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

1.7.2. Projeto de Regularização.

1.7.3. Listagem de titulações separadas por tipo (legitimação fundiária, legitimação de posse e outras).

1.7.4. Requerimento para protocolo no cartório.

1.7.5. Atendimento das exigências de notas de devolução do Cartório de Imóveis e revisões necessárias nas peças técnicas para registro do loteamento dentro do prazo do requerimento.

1.7.6. Os subitens acima deverão ser entregues em cópia digital no formato Portable Documente Format – PDF em arquivos digitais e também em arquivos digitais editáveis.

2. Registros técnicos

2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou outro correspondente, com o vínculo com a referida CONTRATADA: Todos os produtos obrigatórios deverão ser acompanhados da respectiva ART / RRT / ou documento correspondente (emitida pelo Conselho de Classe do profissional habilitado), devidamente assinada pelo responsável técnico por sua elaboração, referente à etapa executada entregue à CONTRATANTE.

2.1. A ART, RRT ou documento correspondente deverá ser emitida/validada para cada atividade técnica executada, a qual deverá ser correspondente com as etapas de serviços listadas em **Anexo I-C e Anexo I-D**. No campo “atividades técnicas” deverá constar “execução de serviços técnicos” e neste deverá ser acrescentado a atividade técnica executada para a fase/serviço correspondente.

ANEXO I - G

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Qualificação técnica

1.1. A Licitante deverá realizar a leitura de todas as peças integrantes deste processo licitatório, e, especialmente, das informações constantes no **Anexo I-C** "Da execução dos serviços de regularização fundiária urbana detalhada", **Anexo I-D** "Produtos entregáveis de cada Núcleo" e **Anexo I - J** "Proposta técnica e preço", deste TERMO, sobre os serviços técnicos e sobre a capacitação profissional e empresarial. A EMPRESA deverá compilar sua proposta de acordo com o requerido / exigido neste processo licitatório.

1.2. O **Anexo I-J - Proposta técnica e preço** (junto a seus **Apêndices**) é peça complementar ao presente Anexo **(Anexo I-G).**

2. Do Registro na entidade de classe

2.1. As licitantes deverão apresentar Registro na respectiva entidade de classe, sendo:

2.1.1. Certidão de Registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da **empresa e dos responsáveis técnicos**, na modalidade de Arquitetura ou Engenharia (de Agrimensura, de Cartografia, Civil, Agronômica, Florestal e/ou Ambiental), ou outra modalidade com habilitação para execução das atividades que compõe o objeto, em plena validade.

2.1.2. Comprovante de Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) **do(s) responsável(is) técnico(s)**.

2.1.3. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) **do(s) responsável(is) técnico(s)**.

2.1.4. Os Registros da licitante, e de seus profissionais, deverão estar ativos e válidos em suas respectivas Entidades de Classe.

3. Dos Serviços Técnicos

3.1. As licitantes deverão demonstrar aptidão nas atividades técnicas de maior relevância, as quais deverão ser comprovadas especificamente para fins de regularização fundiária, nos quantitativos mínimos indicados, sendo as principais parcelas de trabalho (as de maior relevância):

I - Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado urbano - LEPAC

Execução de Levantamento planialtimétrico cadastral urbano, com georreferenciamento, em atendimento à norma ABNT

13.133: 2021 (Execução de Levantamento Topográfico - com amarração em DATUM SIRGAS 2000), e ao disposto no artigo 35 da Lei Federal n° 13.465/2017 e nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal 9.310/2018.

II - Projeto Urbanístico

Projeto Urbanístico aprovado pelo órgão público ou de privado, de Núcleos Urbanos Informais de interesse social, atendendo as diretrizes e especificações da Lei Federal n° 13.465/2017.

III - Elaboração de Estudo e Projeto Ambiental

Projeto ambiental aprovado pelo órgão público ou de privado, de núcleos urbanos informais, atendendo as diretrizes e especificações da Lei Federal n° 13.465/2017, Código Florestal Brasileiro Lei 12.651/2012 (e atualizações), que contenham Áreas de Preservação Permanente, Unidades de Conservação e/ou Área de Proteção Ambiental inseridas no Núcleo.

IV – Cadastro Socioeconômico

Cadastro socioeconômico, selagem das moradias, constatação da posse, qualificação completa dos ocupantes e caracterização de área de acordo com o disposto na Lei Federal 13.465/2017

TABELA 01 – Quantitativo das parcelas de maior relevância.

Item	Descrição das parcelas de maior relevância	Percentual exigido	Quantitativo referencial	Quantidade mínima que deverá ser comprovada pela licitante
I	LEPAC - Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado urbano	50%	1.000.000 m²	**500.000 m²**
II	Projeto Urbanístico	50%	1.000 unidades ou lotes	**500 unidades ou lotes**
III	Estudo e Projeto Ambiental	50%	2 loteamentos	**1 loteamento**
IV	Cadastro socioecômico	50%	1.000 unidades ou lotes	**500 unidades ou lotes**

4. Comprovação de aptidão e capacidade técnica

A comprovação dos quesitos exigidos, melhores descritos em **I, II, III** e **IV** da **TABELA 01 do item 3.1**, assim como dos quantitativos mínimos, deverá ser apresentada pela empresa e pelos profissionais, sendo:

4.1. Da Empresa

4.1.1. A comprovação do **item IV** deverá ser apresentada por **Atestado** (simples ou acervado), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização/execução da atividade com a EMPRESA (licitante interessada).

4.1.1.1. Caso a licitante não detenha em um único Atestado os quantitativos exigidos, ou de uma mesma pessoa de direito público/privado, a EMPRESA poderá compor um número maior de Atestados (simples ou acervado), emitidos por outras pessoas jurídicas de direto público/privado para a comprovação dos quesitos requeridos (atividade e quantidade).

4.2. Do profissional

4.2.1. Para as referidas atividades técnicas **item I, II** e **III**, as empresas deverão apresentar a comprovação de aptidão técnica do PROFISSIONAL por:

4.2.1.1. Certidão de Acervo Técnico – CAT – do PROFISSIONAL - emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e por Conselhos ou Entidades competentes à emissão de Acervo da referida atividade técnica, comprovando a execução e coordenação de serviços de mesma característica técnica. Este profissional deverá ser o **responsável técnico** da EMPRESA comprovando-o por Registro de Responsabilidade Técnica do Conselho/Entidade (exemplo: ART/RRT de CREA / CAU) de **cargo e função**; e

4.2.1.2. Vínculo do PROFISSIONAL (que realizou as atividades) com a EMPRESA através de contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços.

4.3. Outras exigências

4.3.1. A EMPRESA deverá apresentar os quantitativos mínimos exigidos para as referidas atividades técnicas **I, II** e **III, TABELA 01 do item 3.1.** Caso a EMPRESA não detenha estes números para as Atividades de um mesmo profissional, a licitante poderá compor estes quantitativos por um ou mais profissionais, desde que:
- os profissionais possuam vínculo empregatício com a Empresa, e ainda,
- os profissionais sejam os responsáveis técnicos da Empresa, e ainda,
- os profissionais sejam responsáveis pela a execução da respectiva atividade técnica, e ainda,
- o trabalho realizado seja em diferentes Núcleos/locais.

4.3.1.1. Para a composição dos quantitativos mínimos exigidos, a EMPRESA deverá atender os mesmos quesitos exigidos nos **itens 4.1** e **4.2** deste Anexo.

4.3.2. As tabelas check list I e II, **Anexo I - H**, são peças complementares e auxiliares na checagem dos quesitos.

4.3.3. Os profissionais que apresentarem a capacitação técnica requeridas nas atividades **item I, II, III** e **IV da TABELA 01 do item 3.1.** deverão gerenciar,

monitorar e coordenar os profissionais e os trabalhos relativos a esta contratação, conforme especificações em **Apêndice III e III-A,** permitindo o vínculo da capacitação técnica da empresa com o trabalho a ser contratado.

4.3.4. A Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária avaliará todo o material enviado e o julgará com parecer aceito (quando favorável ou aprovado) ou com parecer não aceito ou não aplicável à contratação (quando desfavorável, caso haja alguma incompatibilidade, irregularidade, inaptidão técnica e outros).

4.3.5. Todas as exigências de atestados e comprovações acima relacionados são necessárias, pois o processo de regularização fundiária é composto por uma gama de estudos, levantamentos e projetos que envolvem questões jurídicas, ambientais, sociais e urbanísticas até a sua titulação, devendo cada etapa do processo ser realizada por empresa/profissionais comprovadamente qualificados.

4.3.6. Em caso de **Subcontratação** ou **Consórcio** a EMPRESA deverá seguir os mesmos critérios para comprovação dos quesitos requeridos neste Anexo, além das obrigações, exigências e informações presentes em todas as peças deste processo licitário.

4.3.7. Demais quesitos deverão ser comprovados conforme as especificações e exigências contidas no **Anexo I-J,** quanto: Plano de Trabalho Preliminar, Equipe e Estrutura da empresa.

ANEXO I - H

- TABELA CHECK LIST -

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

TABELA I CHECK LIST - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - ANEXO I - G e I-H

			DA EMPRESA	
			ÁREAS DE ATUAÇÃO DA EMPRESA E REGISTROS EM CONSELHOS	RAZÃO SOCIAL
REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE (EM VIGOR)	CREA ou CAU	( )	TÉCNICO URBANÍSTICO (engenheiro / arquiteto)	
	CREA	( )	TÉCNICO AMBIENTAL (engenheiro)	
	OAB	( )	TÉCNICO JURÍDICO (bacharél em Direito)	
	CRESS	( )	TÉCNICO SOCIAL (assistente social)	
	OUTRO: Especificar:	( )	_____	
			DO PROFISSIONAL	
			ÁREA	NOME COMPLETO (RESPONSÁVEL TÉCNICO)
	CREA ou CAU	( )	TÉCNICO URBANÍSTICO (engenheiro / arquiteto)	
	CREA	( )	TÉCNICO AMBIENTAL (engenheiro)	
	OAB	( )	TÉCNICO JURÍDICO (bacharél em Direito)	
	CRESS	( )	TÉCNICO SOCIAL (assistente social)	
	OUTRO: Especificar:	( )	_____	

TABELA II CHECK LIST - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - ANEXO I - G e I - H

		Quant. mínima a ser comprovada	Unidade	COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	
				DA EMPRESA	DO PROFISSIONAL
PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	LEPAC	500.000	m^2	_____	ACERVO (CREA, CAU, ou outros competentes) DO PROFISSIONAL (responsável técnico da EMPRESA por ART de cargo e função) à referida Atividade Técnica e Vínculo do PROFISSIONAL com a EMPRESA (através de contrato de prestação de serviço ou Registro em carteira).
	PROJETO URBANÍSTICO	500	unidades ou lotes		
	PROJETO AMBIENTAL	1	loteamento		
	CADASTRO SOCIOECÔMICO	500	unidades ou lotes	Atestado (simples ou acervado), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	_____

Obs.: Caso a licitante não detenha dos quantitativos mínimos exigidos, quanto aos profissionais (atividades: LEPAC, Projeto Urbanístico e Projeto Ambiental) e da EMPRESA (Cadastro social emitido por pessoa jurídica de direito público ou privada) a empresa poderá compor os quantitativos requeridos conforme as especificações em **Anexo I-G**.

ANEXO I - I

DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

1. Equipe multidisciplinar de fiscalização de contrato

1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por uma equipe de representantes da CONTRATANTE, especialmente designados pela Prefeitura de São José dos Campos, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por equipe multidisciplinar da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, e deverá ser composta pelas áreas: técnicas-urbanísticas (arquitetos e engenheiros civis), técnicas-ambientais (engenheiros agrônomos), jurídicas (analistas jurídicos e/ou bacharéis em Direito) e sociais (assistente social e/ou profissionais correlatos); assim como pelos respectivos fiscais de contrato substitutos, quando da ausência eventual de profissionais integrantes da equipe multidisciplinar. Esta composição de fiscalização se justifica pelo natureza multidisciplinar do objeto do contrato.

1.3. Os membros da equipe multidisciplinar fiscalizadora de contrato, a ser designados, somente estarão envolvidos em atividades de sua competência técnica, nas etapas/fases executadas, conforme os critérios estabelecidos abaixo:

ITEM	ATIVIDADES	EQUIPE RESPONSÁVEL
1.1	Plano de ação de cada Núcleo	Toda Equipe
1.2	Levantamento Planialtimétrico Cadastral - LEPAC	Eng. Civil e Arquitetos
1.3	Levantamento das informações cadastrais e buscas cartorárias	Jurídico e Social
1.4	Plantas, Memoriais descritivos e Notificações	Eng. Civil e Arquitetos; e Jurídico
1.5	Cadastro socioeconômico e conferência de documentos	Jurídico e Social
1.6	Estudos ambientais	Eng. Agrônomo / Ambiental
1.7	Etapas finais	Toda equipe

ANEXO I - J

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

TÉCNICA E PREÇO

1 – Técnica e Preço

1.1. A presente licitação ocorrerá na modalidade CONCORRÊNCIA, o regime de execução por empreitada por preço global e o critério de julgamento das propostas por TÉCNICA E PREÇO, conforme as especificações da Lei 14.133/2021.

1.2. Nos **Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E** e **I-G** deste Termo, foram apresentadas as exigências mínimas da CONTRATANTE para a futura prestação de serviços da CONTRATADA. As licitantes deverão realizar leitura atenta a estes Anexos, e a todos aos que compõe este Termo, e compilar sua proposta com as Etapas (itens e sub itens) que se apresentam neste **Anexo I-J**.

1.3. São partes indissociavéis ao presente Anexo os documentos apensados a este, sendo:

- Apêndice I - Modelo de apresentação do Plano de trabalho preliminar.

- Apêndice II - Declaração de comprometimento das propostas adicionais a serem executadas nesta contratação.

- Apêndice III - Declaração de comprometimento referente ao quadro de funcionários que irá compor esta contratação.

- Apêndice III-A- Apresentação do quadro de profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa – por contrato ou CTPS).

- Apêndice IV- Apresentação dos profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa por contrato ou CTPS) – com especialização intelectual (mínimo de 03 funcionários titulados por cursos de pós graduação, mestrado, doutorado*, phd)* em áreas compatíveis ao objeto desta contratação.

- Apêndice V - Declaração de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e equipes técnicas.

- Apêndice VI – Tabela check list da comprovação das exigências - Anexo I-J.

- Apêndice VII - Tabela check list da pontuação - Anexo I-J.

1.3.1. Os Apêndices listados deverão ser preenchidos pela licitante, sendo considerados **obrigatórios** para classificação (junto às demais peças técnicas tratadas neste Anexo, nesta fase e no processo licitatório), os referidos documentos: **Apêndice I e Apêndice V**; **Apêndice III ou Apêndice III-A**.

1.3.2. Os **Apêndices II e Apêndice IV não são obrigatórios** para Classificação, porém caso a licitante venha a propor benefícios adicionais à execução dos trabalhos a serem realizados nesta contratação (Apêndice II), e/ou caso a licitante apresente profissionais do seu quadro de funcionários (por vínculo empregatício) que irão compor a equipe técnica para esta contratação e que os mesmos tenham especialização intelectual (ao mínimo 03 funcionários), a licitante **poderá obter maior pontuação** nesta fase, conforme especificações constantes neste Anexo.

1.3.3. A Empresa deverá cumprir integralmente, inclusive quanto ao que se dispor a executar, o conteúdo absoluto referente aos **Apêndices**, sob pena de rescisão contratual e demais implicações à empresa, no caso de descumprimento ou atendimento parcial à CONTRATANTE.

1.4. A Proposta Técnica das empresas licitantes será julgada a partir de 04 (quatro) **Etapas (I, II, III e IV)**, as quais estão dispostas na **"Tabela de Pontuação 01" do item 2. desse Anexo**, e em função dos critérios de pontuação para cada um destas, sendo: Insuficiente ou parcialmente apresentado, Satisfatório, Bom e Excelente.

1.4.1. A Nota da Proposta Técnica (NFtec) será obtida através da soma da pontuação atingida em cada Etapa das Atividades, conforme a "Tabela de Pontuação" (item 2.).

1.5. A Proposta comercial da empresa será expressa em R$ (reais) com duas casas decimais.

1.6. Tanto a Proposta Técnica como a Proposta Comercial serão ponderadas por Índices: Índice Técnico "IT" e Índice da Proposta Comercial (ou Índice de Preço) "IP". Estes Índices serão obtidos por fórmulas melhor descritas nos **itens 4.0 e 5.0, e de seus sub itens**, deste Anexo.

1.7. A licitante que obtiver maior pontuação em sua Nota Final (NFF), calculada por Índices da Proposta Comercial (Preço) "IP" e a da Proposta técnica "IT", será classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente, conforme especificações neste Anexo.

1.8. As atividades descritas nesse Anexo deverão ser comprovadas pelas licitantes, especificamente por prestação de serviços técnicos em regularização fundiária de Núcleos Urbanos Informais, e serão avaliadas baseadas nos seguintes critérios:

- **Etapa I** - Plano de trabalho preliminar;

- **Etapa II** - Atividades (propostas adicionais ao desenvolvimento das atividades);
  - Levantamento Planialtimétrico Cadastral – LEPAC,
  - Projeto urbanístico,
  - Projeto Ambiental,
  - Cadastro Social.

- **Etapa III** - Equipe e Capacidade Técnica;

- **Etapa IV** - Estrutura.

2. Critérios da Pontuação

A **"Tabela de Pontuação 01"** abaixo apresenta sucintamente a pontuação das atividades em função dos critérios de avaliação, sendo:

TABELA DE PONTUAÇÃO 01								
Etapas	**Item**	**Atividades**		**Critérios de Pontuação**				**Nota técnica**
				Insuficiente / parcialmente apresentado	**Satisfatório**	**Bom**	**Excelente**	
I	3.2	Plano de trabalho Preliminar		0	10	15	20	Nptec1
II	3.3	Atividades						Nptec2
		3.3.1.1	LEPAC	------	------	15	20	Nptec2.1
		3.3.1.2	Projeto Urbanístico	------	------	7,50	10	Nptec2.2
		3.3.2.1	Projeto Ambiental	------	------	7,50	10	Nptec2.3
		3.3.3.1	Cadastro Social	------	------	7,50	10	Nptec.2.4
III	3.4	Equipe e capacidade técnica		0	5	7,50	10	Nptec3
IV	3.5	Estrutura		0	10	15	20	Nptec4
Pontuação máxima				**0**	**25**	**75**	**100**	**Σ =NFtec**

2.1. Cada **Etapa (I, II, III** e **IV),** da **Tabela de Pontuação 01** (redigida acima), obedecerá a uma pontuação estabelecida. A Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de São José dos Campos irá analisar o material encaminhado pela licitante, conforme consta no presente Anexo, e poderá concluir:

2.1.1. Quando obtiver pontuação "**Insuficiente"**:

Neste caso a licitante não apresentou, ou apresentou parcialmente, as exigências mínimas solicitadas.

2.1.2. Quando obtiver pontuação "**Satisfatório"**:

Neste caso a licitante apresentou as exigências mínimas requeridas, nas Etapas e nos seus sub itens (quando for o caso).

2.1.3. Quando obtiver pontuação **"Bom":**

Neste caso a licitante apresentou os quesitos considerados "Satisfatórios"; além de propor inovações / melhorias / serviços adicionais à realização dos trabalhos a ser executados (e não exigidos nesta contratação).

2.1.4. Quando obtiver pontuação **"Excelente":**

Neste caso a licitante apresentou os quesitos considerados "Satisfatórios"; além de propor inovações / melhorias / serviços adicionais à realização dos trabalhos a ser executados (e não exigidos nesta contratação).

2.2. A licitante poderá pontuar, em cada Etapa de seus itens e subitens, por somente um único critério de pontuação, sendo: Insuficiente/parcialmente apresentado ou Satisfatório ou Bom ou Excelente. A empresa não poderá somar pontos para um mesmo item, conforme especificações constantes neste Anexo.

2.3. As Etapas I, III e IV são obrigatórias para a avaliação da proposta técnica, devendo ser atendidas com nível mínimo de aprofundamento, conforme parâmetros qualitativos especificados neste Anexo.

2.3.1. A simples apresentação das Etapas obrigatórias, e de seus itens, não garantirá as pontuações estabelecidas, conforme Tabela de Pontuação 1 do item 2. Para que a licitante pontue os valores, a mesma deverá atender satisfatoriamente aos requisitos míninos e **integrais** definidos no corpo deste Anexo I-J.

2.3.2. Caso a licitante atenda parcialmente aos quesitos obrigatórios a mesma será avaliada pelo critério insuficiente / parciamente apresentado, com pontuação/nota igual a zero.

2.4. A Etapa II somente será avaliada e pontuada caso a licitante venha a propor melhorias ou benefícios adicionais para o desenvolvimento das atividades nessa contratação, e caso a interessada pretenda pontuar a maior nesta fase.

2.5. A Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá avaliar o material encaminhado, inclusive quanto aos Apêndices, e o julgará com **parecer aceito** (quando aprovado, por suas Etapas e de seus subitens; e naquilo que for de interesse à CONTRATANTE a esta contratação) ou com **parecer não aceito ou não aplicável à contratação** (caso haja alguma incompatibilidade, desconformidade, irregularidade e outros).

3. Etapas de trabalho

3.1. As Etapas de trabalho, já listadas previamente, serão avaliadas, julgadas e pontuadas pela Equipe Técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, sendo estas:

- **Etapa I -** Plano de trabalho preliminar.

- **Etapa II -** Atividades (propostas adicionais ao desenvolvimento das atividades):
  - LEPAC - Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado,
  - Projeto executivo Urbanístico,
  - Projeto executivo Ambiental,
  - Cadastro Socioeconômico.

- **Etapa III -** Equipe e Capacidade técnica.

- **Etapa IV -** Estrutura.

3.2. <u>Etapa I - Plano de trabalho Preliminar</u>

A avaliação do Plano de Trabalho Preliminar, assim como as demais etapas, será analisada pela Equipe técnica de licitação.

A licitante deverá apresentar, em formato digital (no máximo: 01 folha frente e verso), o escopo do trabalho a ser desenvolvido nessa contratação (conforme modelo em **Apêndice I**). Caso a empresa licitante venha apresentar o Plano de Trabalho Preliminar em mais de 01 folha (frente e verso) a Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá realizar a leitura e avaliação somente da 1ª folha (frente e verso), e irá desconsiderar as demais. A fonte deverá ser Arial ou Times New Roman no tamanho 11 ou 12.

A licitante deverá apresentar em **Apêndice I**:

a) o plano de trabalho preliminar,
b) as metodologias a serem aplicadas,
c) o cronograma de atividades,
d) as soluções tecnológicas e inovações na área (se propor) e
e) benefícios adicionais à realização dos trabalhos (se propor).

Será considerado para pontuação:

ETAPA I - PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR		
Avaliação dos descritivos das letras "a", "b", "c", "d" e "e" do item 3.2	**Critério**	**Pontuação (Nptec1)**
A empresa não apresentou o Apêndice I, ou a empresa apresentou parcialmente, os descritivos nas letras "a", "b" e "c" do Apêndice I.	Insuficiente	0
A empresa apresentou integralmente os descritivos nas letras "a", "b" e "c" do Apêndice I.	Satisfatório	10
A empresa apresentou integralmente os descritivos nas letras "a", "b" e "c"; do Apêndice I e propôs o descritivo da letra "d".	Bom	15
A empresa apresentou integralmente os descritivos nas letras "a", "b" e "c"; do Apêndice I e propôs os descritivos das letras "d" e "e".	Excelente	20

3.2.1. A apresentação do Plano de trabalho premilinar (correspondentes aos descritivos das letras **"a", "b"** e **"c"**) do **item 3.2** é **obrigatória** para classificação nesta Etapa. Modelo de Plano de trabalho preliminar em **Apêndice I**.

Já quanto a soluções tecnológicas (letra **"d"**) e benefícios adicionais (letra **"e"**) são **opcionais**, caso a licitante pretenda pontuar a maior, e deverão estar especificados em **Apêndice II**.

3.3. Etapa II - Atividades: Propostas adicionais ao desenvolvimento das atividades

A avaliação das Atividades (LEPAC, Projeto Urbanístico, Projeto Ambiental e Cadastro social) será analisada por propostas/benefícios adicionais, feitas pela licitante, ao desenvolvimento das atividades nesta contratação e as mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**. Nesta Etapa a licitante poderá pontuar somente pelo critério de **bom** ou **excelente**, sendo estes opcionais, caso a interessada pretenda pontuar a maior nesta Etapa e nos seus subitens.

A Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá avaliar o material proposto pela licitante, conforme especificado em **Apêndice II**, e o julgará com **parecer aceito** (quando aprovado) pela Banca de Comissão Técnica Municipal **ou não aceito ou não aplicável à contratação** (caso haja alguma incompatibilidade, desconformidade, irregularidade e outros).

3.3.1 - TÉCNICO – URBANÍSTICA

3.3.1.1. Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado - LEPAC

A avaliação desta atividade será feita caso a licitante apresente propostas/benefícios adicionais à realização desta atividade nesta contratação, e as mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, sendo critérios de pontuação:

c) Cobertura Fotogramétrica Digital Colorido (RGB) com GSD de 06cm e Geração de Ortofotos na escala de 1:500, caso proponha.
d) Coleta de fotos de fachada com sistema de mapeamento móvel terrestre (360º), caso proponha.

ETAPA II – ATIVIDADES – CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA LEPAC		
Avaliação dos descritivos das letras "c" e "d" do item 3.3.1.1.	**Critério**	**Pontuação (Nptec2.1)**
A empresa propôs o descritivo da letra "c".	Bom	15
A empresa propôs os descritivos das letras "c" e "d".	Excelente	20

3.3.1.1.1. A apresentação do descritivo das letras **"c"** e **"d"** são **opcionais**, caso a empresa pretenda pontuar a maior, e às mesmas deverão estar

especificadas no **Apêndice II**, para posterior julgamento da Banca Municipal examinadora.

3.3.1.2. Projeto Urbanístico

A avaliação desta atividade será feita caso a licitante apresente propostas/benefícios adicionais à realização desta atividade nesta contratação, e as mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, sendo critérios de pontuação:

c) Perfil geométrico do sistema viário do loteamento (p/ fins de projetos de infraestrutura).

d) Benefícios adicionais à execução do trabalho em questão (caso proponha).

ETAPA II – ATIVIDADES – CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA **PROJETO URBANÍSTICO**		
Avaliação dos descritivos das letras "c" e "d" do item 3.3.1.2.	**Critério**	**Pontuação (Nptec2.2)**
A empresa propôs o descritivo na letra "c".	Bom	7,50
A empresa propôs o descritivo das letras "c" e "d".	Excelente	10

3.3.1.2.1. A apresentação do descritivo das letras **"c"** e **"d"** são **opcionais**, caso a empresa pretenda pontuar a maior, e às mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, para posterior julgamento da Banca Municipal examinadora.

3.3.2 - TÉCNICO AMBIENTAL

3.3.2.1. Projeto Ambiental

A avaliação desta atividade será feita caso a licitante apresente propostas/benefícios adicionais à realização desta atividade nesta contratação, e as mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, sendo critérios de pontuação:

c) Projeto de restauração ecológica das Áreas degradadas.

d) Benefícios adicionais à execução do trabalho em questão (caso proponha).

ETAPA II – ATIVIDADES – CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA PROJETO AMBIENTAL		
Avaliação dos descritivos das letras "c" e "d" do item 3.3.2.1.	**Critério**	**Pontuação (Nptec2.3)**
A empresa propôs o descritivo da letra "c".	Bom	7,50
A empresa propôs os descritivos das letras "c" e "d".	Excelente	10

3.3.2.1.1. A apresentação do descritivo das letras **"c"** e **"d"** são **opcionais**, caso a empresa pretenda pontuar a maior, e às mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, para posterior julgamento da Banca Municipal examinadora.

3.3.3. TÉCNICO JURÍDICO E SOCIAL

3.3.3.1. Cadastro socieconômico

A avaliação desta atividade será feita caso a licitante apresente propostas/benefícios adicionais à realização desta atividade nesta contratação, e as mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, sendo critérios de pontuação:

c) Compartilhamento do cadastro socioeconômico em sistema via portal web (caso propor à futura contratação).
d) Benefícios adicionais à execução trabalho a ser contratado (caso propor).

ETAPA II – ATIVIDADES – CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA CADASTRO SOCIAL		
Avaliação dos descritivos das letras "c" e "d" do item 3.3.3.1.	**Critério**	**Pontuação (Nptec2.4)**
A empresa propôs o descritivo da letra "c".	Bom	7,50
A empresa propôs os descritivos das letras "c" e "d"	Excelente	10

3.3.3.1.1. A apresentação do descritivo das letras **"c"** e **"d"** são **opcionais**, caso a empresa pretenda pontuar a maior, e às mesmas deverão estar especificadas no **Apêndice II**, para posterior julgamento da Banca Municipal examinadora.

3.3.4. – Etapa II – Nota final

3.3.4.1. A Nota final desta Etapa II - “Atividades” (Nptec2) será obtida através do somatório dos sub itens desta Etapa, sendo referentes as atividades de: LEPAC, Projeto Urbanístico, Projeto/Estudo Ambiental e Cadastro Social, onde:

Nptec2.1 Atividades referentes ao LEPAC.
Nptec2.2 Atividades referentes Projeto Urbanístico.
Nptec2.3 Atividades referentes Projeto/Estudo Ambiental.
Nptec2.4 Atividades referentes ao Cadastro Social.

$$Nptec2 = Nptec2.1 + Nptec2.2 + Nptec2.3 + Nptec2.4$$

3.4. Etapa III - Equipe e Capacidade Técnica

A licitante deverá compor, na presente contratação, quadro de profissionais com a qualificação e habilitação para realização de serviços em todas as áreas envolvidas no objeto deste Edital.

A licitante deverá formar a **equipe mínima** que irá compor esta contratação, podendo ser por profissionais **já integrantes à empresa** (conforme quesitos do **Apêndice III-A**) ou por formação de profissionais **a serem contratados** nesta (conforme **Apêndice III**). Caso haja **especializações** (em nível intelectual) do quadro de profissionais integrantes a empresa e que irão atuar nesta contratação, de no mínimo de 03 funcionários, a empresa poderá pontuar a maior e deverá seguir os quesitos do **Apêndice IV**.

3.4.1. Composição da Equipe

A avaliação da “Etapa III - Equipe e capacidade técnica” deverá ser composta por: Liderança (Coordenação) e Equipe técnica de apoio (demais profissionais), sendo:

a) Liderança: Coordenação

A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional integrante da equipe de profissionais para prestar assessoria técnica e coordenar a execução dos serviços contratados, com o seguinte perfil profissional:

- 01 (um) profissional sênior graduado em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil ou Agrimensura, com **formação mínima de 10 (dez) anos**, e experiência em coordenação técnica nas áreas de área de gestão habitacional, regularização fundiária, gestão urbana, e/ou experiências correlatas (comprovada por Acervo).

b) Equipe técnica de Apoio: Demais Profissionais

A licitante deverá apresentar técnicos capacitados para execução dos trabalhos, sendo eles:

- Pelo menos 01 (um) profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, ou Engenharia Civil ou Agrimensura, com no mínimo 5 (cinco) de formação.

- Pelo menos 01 (um) profissional graduado em Engenharia Agrônomica, ou Engenharia Ambiental, ou Florestal, com no mínimo 5 (cinco) anos de formação.

- Pelo menos 01 (um) topógrafo técnico em agrimensura, com no mínimo 5 anos de formação.

- Pelo menos 01 (um) profissional graduado na área social, com no mínimo 5 (cinco) anos de formação.

- Pelo menos 01 (um) profissional bacharél em Direito, com no mínimo 5 (cinco) de formação.

Observação: Os profissionais listados nesse item, nas letras **"a"** e **"b", não** poderão acumular funções em suas atividades, devendo ser respeitadas as quantidades mínimas dos integrantes da equipe, conforme exposto acima.

3.4.1.1. Caso a empresa já possua quadro de profissionais em qualificação, formação e quantidades exigidas, e que os mesmos irão atuar nesta contratação, as **comprovações** desta Etapa III deverão ser atendidas junto com as demais, sendo:

Comprovação de experiência – TABELA I			
Equipe	**Cargo**	**Tempo de formação**	**Comprovação**
Liderança	COORDENADOR Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental; e Arquiteto e Urbanista.	10 anos	- Apêndice III-A, - Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou outro, (p/ comprovação de experiência em coordenação técnica nas áreas de: gestão habitacional, regularização fundiária, gestão urbana, e áreas correlatas ao objeto da contratação), - Certidão de Registro Profissional do Conselho, - * Diploma de conclusão de curso, - Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço).

Apoio	URBANÍSTICO Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental; e Arquiteto e Urbanista.	5 anos	- Apêndice III-A, - Certidão de Registro Profissional do Conselho, - * Diploma de conclusão de curso, - Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço).
	AMBIENTAL Engenheiro Agrônomo ou Ambiental.	5 anos	
	Topógrafo	5 anos	
	Social	5 anos	
	Bacharel em Direito	5 anos	

3.4.1.2. Caso a empresa ainda não possua um ou mais profissionais exigidos para atendimento a esta licitação, a licitante deverá formar quadro mínimo de profissionais, até a emissão da Ordem de Serviço, e as **comprovações** serão:

Comprovação de experiência – TABELA II			
Equipe	**Cargo**	**Tempo de formação**	**Comprovação**
Liderança	COORDENADOR Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental; e Arquiteto e Urbanista.	10 anos	No momento da apresentação da Proposta Técnica - Apêndice III, Após a assinatura do Contrato, como condição para recebimento da Ordem de Serviço: - Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou outro, (p/ comprovação de experiência em coordenação técnica nas áreas de: gestão habitacional, regularização fundiária, gestão urbana, e áreas correlatas ao objeto da contratação),

			- Certidão de Registro Profissional do Conselho, - * Diploma de conclusão de curso, - Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço).
Apoio	URBANÍSTICO Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental; e Arquiteto e Urbanista.	5 anos	No momento da apresentação da Proposta Técnica: - Apêndice III, Após a emissão da Ordem de Serviço e durante a vigência do contrato: - Certidão de Registro Profissional do Conselho, - * Diploma de conclusão de curso, - Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço).
	AMBIENTAL Engenheiro Agrônomo ou Ambiental.	5 anos	
	Topógrafo	5 anos	
	Social	5 anos	
	Bacharel em Direito	5 anos	

3.4.1.3. * Caso os profissionais detenham, através do Conselho de classe, o tempo requerido (tempo de formação) para a comprovação dos quesitos dos **itens 3.4.1.1** e **3.4.1.2**, a empresa poderá apresentar somente a Certidão de Registro Profissional, excluindo a necessidade de apresentar o Certificado de Conclusão de Curso (diploma). Os demais quesitos permanecerão obrigatórios, para ambos casos (3.4.1.1. e 3.4.1.2).

3.4.2. A licitante deverá apresentar à Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária a **comprovação** do quadro mínimo de profissionais, descritos acima, sendo critérios de pontuação:

a) A empresa não apresentou os quesitos exigidos da Tabela I (item 3.4.1.1) ou II (item 3.4.1.2), ou os apresentou parcialmente.

b) A empresa apresentou os quesitos exigidos da Tabela II (item 3.4.1.2).

c) A empresa apresentou os quesitos exigidos da Tabela I (item 3.4.1.1).

d) A empresa apresentou os quesitos exigidos da Tabela I (3.4.1.1), além de

apresentar o Apêndice IV (especialização intelectual: pós graduação, mestrado, doutorado, pós doutorado, *phd*) em áreas compatíveis ao objeto do edital.

ETAPA III – EQUIPE E CAPACIDADE TÉCNICA		
Avaliação dos descritivos das letras "a", "b", "c" e "d" do item 3.4.2	**Critério**	**Pontuação (Nptec3)**
A empresa não apresentou a comprovação da Equipe, conforme o descritivo da letra "a" ou os apresentou parcialmente, conforme o descritivo na letra "a".	Insuficiente	0
A empresa apresentou a comprovação da equipe, conforme o descritivo da letra "b".	Satisfatório	5
A empresa apresentou a comprovação da equipe, conforme o descritivo da letra "c".	Bom	7,50
A empresa apresentou a comprovação da equipe, conforme o descritivo da letra "c". e apresentará (em cópia autenticada) certificados/diplomas de conclusão das áreas de especialização dos profissionais descritos da letra "d"	Excelente	10

3.4.2.1. A apresentação do descritivo correspondente a letra **"b" (item 3.4.2)** é obrigatória para classificação nesta Etapa, porém caso a licitante possua profissionais por vínculo empregatício que serão os mesmos que irão desenvolver as atividades para esta contratação, a empresa poderá apresentar somente o descritivo da letra **"c"** (para pontuar a maior).

Caso a licitante possua profissionais por vínculo empregatício que serão os mesmos que irão desenvolver as atividades para esta contratação, e que possuam especialização intelectual, a empresa poderá apresentar o descritivo da letra **"c"** e o descritivo da letra **"d"** (e pontuar a maior).

3.5. <u>Etapa IV - Estrutura</u>

A avaliação da "Estrutura" será pontuada por critério objetivo e deverá ser analisada pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.

A licitante deverá apresentar “DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E EQUIPES TÉCNICAS”, no **Apêndice V.** A Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá analisar quanto:

a) A empresa não apresentou a Declaração de disponibilidade.
b) A empresa apresentou a Declaração de disponibilidade.
c) A empresa apresentará softwares que serão utilizados, desenvolvidos e fornecidos à CONTRATADA.
d) Beneficios adicionais.

ETAPA IV – ESTRUTURA		
Avaliação dos descritivos das letras “a”, “b”, “c” e d” do item 3.5.	**Critério**	**Pontuação (Nptec4)**
A empresa não apresentou a Declaração de disponibilidade (Apêndice V) conforme descrito na letra “a”.	Insuficiente	0
A empresa apresentou a Declaração de disponibilidade (Apêndice V), descrito na letra “b”.	Satisfatório	10
A empresa apresentou a Declaração de disponibilidade (Apêndice V), descrita na letra “b” e irá propor, junto a execução do trabalho a ser contratado, o descrito na letra “c”.	Bom	15
A empresa apresentou a Declaração de disponibilidade (Apêndice V), descrito na letra “b” e irá propor, junto a execução do trabalho a ser contratado, os descritivos nas letras “c” e “d”.	Excelente	20

3.5.1. A apresentação do descritivo correspondente a letra **“b”** (3.5) é **obrigatória** para classificação assim como a apresentação do **Apêndice V**.

Quanto ao descritivo na **letra “c”** é **opcional** (caso a licitante pretenda pontuar a maior) sendo obrigatória para classificação a apresentação do **Apêndice V**, além do fornecimento de softwares que serão utilizados, desenvolvidos e fornecidos (conforme especificações que deverão constar em **Apêndice II**).

Já o descritivo na letra **“d”** também é **opcional** (caso a licitante pretenda pontuar a maior) sendo obrigatória para classificação a apresentação do **Apêndice V**, além do

fornecimento de softwares que serão utilizados, desenvolvidos e fornecidos (letra **"c")** e mais benefícios adicionais em letra **"d"** (conforme **Apêndice II**).

4. Nota Final da Proposta Técnica (NFtec) e Índice Técnico ("IT")

4.1. A **Nota Final da Proposta técnica (NFtec)** será obtida através da soma das Notas técnicas individuais (Nptec) de cada etapa constante na tabela do item 2.0 deste anexo, e avaliados pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, onde:

$$NFtec = Nptec1 + Nptec2 + Nptec3 + Nptec4$$

onde:

Nptec1 = Nota técnica da classificação para Plano de trabalho preliminar.

Nptec2 = Nota técnica da classificação para Atividades.

Nptec3 = Nota técnica da classificação para Equipe e Capacidade Técnica.

Nptec4 = Nota técnica da classificação para Estrutura.

4.2. O **Índice Técnico "IT**" será obtido através da ponderação da Nota Final da Proposta técnica (NFtec) em julgamento e a Maior Nota Técnica (NFtec) entre as propostas, através da fórmula:

$$\text{Índice Técnico} = \frac{\text{Nota Final da Proposta técnica (NFtec) em julgamento}}{100} * \frac{}{\text{Maior Nota Técnica (NFtec) entre as propostas}}$$

5. Proposta Comercial e Índice da Proposta Comercial ou Índice de Preço ("IP")

O Índice da Nota da Proposta Comercial (IP) das empresas licitantes, ou Índice de Preço, será obtido através da divisão entre a Proposta de menor valor apresentada pela licitante (Pmev) e a proposta em julgamento (Pj), sendo:

$$IP = \frac{Pmev}{Pj} * 100$$

onde:

IP = Índice da Nota da proposta comercial.

Pmev = Proposta de menor valor apresentado entre as licitantes (expressa em "R$" com duas casas decimais).

Pj = Proposta em julgamento e avaliação (expressa em reais "R$" com duas casas decimais).

6. Nota final (NFF)

A Nota final "NFF" das empresas licitantes será obtida através da ponderação entre o Índice Técnico (IT) e Índice da Proposta Comercial (IP), e resultará na seguinte fórmula:

$$NFF = \frac{(A * IT) + (B * IP)}{(A + B)}$$

onde:

NFF = Nota final da empresa licitante.
IT = Índice Técnico da empresa licitante.
IP = Índice da Proposta Comercial, ou Índice de Preço, da empresa licitante.
A = Peso da proposta técnica: 70%.
B = Peso da proposta comercial: 30%.

6.1. Será considerado duas casas decimais após a vírgula para cálculo da Nota final da empresa licitante (NFF).

7. Classificação

7.1. A classificação dos licitantes dar-se-á em ordem crescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada provisoriamente vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final “NFF”.

7.2. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita utilizando-se os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

7.3. Será(ão) desclassificada(s) nesta fase da licitação a(s) empresa(s) que obter(em) classificação insuficiente/parcialmente apresentado (pontuação zero) nas Etapas obrigatórias (I, III e IV) de seus itens e subitens, conforme Tabela de Pontuação 01 do item 2.

7.4. Demais especificações sobre a classificação da empresa vencedora deverão ser averiguadas junto ao Edital e demais peças do processo licitatório.

Documentos Apensados ao ANEXO I - J:

- Apêndice I - Apresentação Plano de trabalho preliminar (modelo).

- Apêndice II - Declaração de comprometimento das propostas adicionais a serem executadas nesta contratação.

- Apêndice III - Declaração de comprometimento referente ao quadro de funcionários que irá compor esta contratação.

- Apêndice III-A - Apresentação do quadro de profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa – por contrato ou CTPS).

- Apêndice IV - Apresentação dos profissionais que irão compor esta contratação (já pertencentes à empresa por contrato ou CTPS) – com especialização intelectual (mínimo de 03 funcionários titulados por cursos de pós graduação, mestrado, doutorado*, phd)* em áreas compatíveis ao objeto desta contratação.

- Apêndice V - Declaração de disponibilidade das instalações, dos equipamentos e equipes técnicas.

- Apêndice VI – Tabela check list da comprovação das exigências - Anexo I-J.

- Apêndice VII - Tabela check list da pontuação - Anexo I-J.

Apêndice I
(ao ANEXO I-J)

APRESENTAÇÃO
- PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR (modelo) -

(apresentar em uma única folha, frente e verso)

Ref.: Apresentação da Etapa I - Plano de Trabalho Preliminar (item 3.2 do ANEXO I-J)

A empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., vem apresentar a esta equipe técnica de licitação o seguinte Plano de Trabalho Preliminar:

- O Plano de trabalho:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- As metodologias a serem aplicadas

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- O cronograma de atividades

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A empresa ..... está ciente de que a Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá avaliar a proposta indicada neste Apêndice I, e a julgará com **parecer aceito** (quando aprovado ou favorável naquilo que for de interesse à CONTRATANTE a esta contratação) ou com **parecer não aceito ou não aplicável a contratação** (caso haja alguma incompatibilidade, desconformidade, irregularidade entre outros).

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

_____

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RG: XX.XXX.XXX-XX/XX
CARGO:

Parecer da Equipe técnica de licitação referente ao Plano de trabalho:

(descritivos **“a”, “b”** e **“c”**, item 3.2 Anexo I-J):

( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica

Obs.:

Os descritivos das letras **“d”** e **“e”** do Plano de Trabalho serão analisados no **Apêndice II**.

Apêndice II
(ao ANEXO I-J)

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS A SEREM EXECUTADAS NESTA CONTRATAÇÃO

Ref.:
Propostas Adicionais a serem executadas nesta contratação referentes ao ANEXO I-J.

A empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., declara, sob as penas da lei e sob pena de rescisão contratual, que irá se comprometer a executar os serviços/propostas/benefícios adicionais a execução dos trabalhos a serem realizados nesta contratação, conforme indicado neste Apêndice II, em quantidade e perfeita condição de atendimento, conforme os quesitos no **ANEXO I-J**, sendo:

ETAPA I – PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR (ITEM 3.2 – do Anexo I-J)

No descritivo constante na letra "d": Soluções tecnológicas e inovações

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra "e": Benefícios adicionais

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

ETAPA II – ATIVIDADES: PROPOSTAS ADICIONAIS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES (ITEM 3.3 – do Anexo I-J)

- LEPAC (item 3.3.1.1)

No descritivo constante na letra "c": Cobertura Fotogramétrica Digital Colorido (RGB) com GSD de 06cm e Geração de Ortofotos na escala de 1:500

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra "d": Coleta de fotos de fachada com sistema de mapeamento móvel terrestre (360º)

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

- Projeto Urbanístico (item 3.3.1.2 – do Anexo I-J)

No descritivo constante na letra "c": Perfil geométrico do sistema viário do loteamento (p/ fins de projetos de infraestrutura).

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica
(caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra "d": Benefícios adicionais

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

- <u>Projeto Ambiental</u> (item 3.3.2.1 – do Anexo I-J)

No descritivo constante na letra <u>"c":</u><u>Projeto de restauração ecológica das Áreas degradadas</u>

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra <u>"d":</u> <u>Benefícios adicionais</u>

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

- <u>Cadastro socioeconômico</u> (item 3.3.3.1 – do Anexo I-J)

No descritivo constante na letra <u>"c"</u>: <u>Compartilhamento do cadastro socioeconômico em sistema via portal web à futura contratação.</u>

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra <u>"d":</u> <u>Benefícios adicionais</u>

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

<u>ETAPA III – EQUIPE E CAPACIDADE TÉCNICA (ITEM 3.4 – do Anexo I-J)</u>

Esta Etapa será avaliada nos **Apêndices III, III-A** e **IV.**

<u>ETAPA IV – ESTRUTURA (ITEM 3.5– do Anexo I-J)</u>

No descritivo constante na letra "c": A empresa apresentará softwares que serão utilizados, desenvolvidos e fornecidos à Contratada

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

No descritivo constante na letra "d": Benefícios adicionais

A Empresa irá propor? ( ) sim ( ) não

Se sim, especificar:

_____

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

A empresa ..... está ciente de que a(s) proposta(s) adicional(is) de trabalho (s) a ser(em) realizado (s) à presente contratação deverão ser cumpridas sob pena de rescisão contratual, caso a empresa não cumpra integralmente quanto ao que indicar neste Apêndice.

A empresa ..... está ciente de que a Equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária irá avaliar a proposta indicada neste Apêndice II, e a julgará com **parecer aceito** (quando aprovado ou favorável naquilo que for de interesse à CONTRATANTE a esta contratação) ou com **parecer não aceito ou não aplicável a contratação** (caso haja alguma incompatibilidade, desconformidade, irregularidade, entre outros).

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

_____

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RG: XX.XXX.XXX-XX/XX
CARGO:

Apêndice III
(ao ANEXO I-J)

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO REFERENTE AO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS QUE IRÁ COMPOR ESTA CONTRATAÇÃO

(caso a Empresa **não** tenha um ou mais profissionais requeridos por vínculo empregatício para esta contratação, ou, caso a Empresa tenha que contratar profissionais para a formação do quadro exigido nesta contratação)

A empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., declara, sob as penas da lei e sob pena de rescisão contratual, que irá compor o quadro de funcionários para atender a esta contratação, em qualificação, formação, experiência, quantidade e coordenação dos trabalhos, até a emissão da data da Ordem de Serviço, atendendo os quesitos e especificações constantes no **ANEXO I-G** e **ANEXO I-J** (especialmente quanto ao **item 3.4.1** e **3.4.1.2**).

A empresa está ciente de que a comprovação destes profissionais será requerida pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos / SP a qualquer momento, durante a vigência do contrato, e que o municipio notificará a empresa para apresentação das exigências, devendo a mesma apresentar os quesitos exigidos em **item 3.4.1.2.** de todos os profissionais que compõe o quadro mínimo de colaboradores nesta contratação.

A empresa declara sob pena de rescisão contratual que os profissionais que possuem a capacitação técnica, requeridas nas **Atividades: I, II, III** e **IV da TABELA 01 do item 3.1. do ANEXO I-G**, irão gerenciar, monitorar e coordenar os profissionais e os trabalhos relativos a esta contratação**,** permitindo assim o vínculo da capacidade técnica da empresa com o trabalho contratado.

A empresa está ciente de que a não apresentação no que for solicitado por este Órgão Público Municipal, a qualquer tempo (após a emissão da Ordem de

Serviço) acarretará em rescisão contratual e demais implicações cabíveis à empresa.

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

_____

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RG: XX.XXX.XXX-XX/XX
CARGO:

No descritivo constante na letra <u>"b"</u> do item 3.4.2 – Etapa III – Equipe e capacidade técnica":

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor este)

Apêndice III-A
(ao ANEXO I-J)

APRESENTAÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR ESTA CONTRATAÇÃO (JÁ PERTENCENTES À EMPRESA POR CONTRATO OU CTPS)

(caso a Empresa JÁ tenha o quadro de profissionais requeridos (por vínculo empregatício) para esta contratação, e que os mesmos irão executar os trabalhos exigidos nesta contratação)

A empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., declara, sob as penas da lei e sob pena de rescisão contratual, que vem apresentar o quadro dos profissionais que irão executar os serviços requeridos nesta contratação, sendo os mesmos já pertencentes à empresa por vínculo empregatício, atendendo os quesitos e especificações constantes no **ANEXO I-G** e **ANEXO I-J** (especialmente quanto ao **item 3.4.1 e 3.4.1.1**), sendo estes:

Equipe de liderança:
Coordenador (nível superior): (informar: nome completo, cargo)

Equipe de apoio
Área técnico urbanística (nível superior): (nome completo, cargo)
Área técnico urbanística (topografia): (nome completo, cargo)
Área técnico ambiental (nível superior): (nome completo, cargo)
Área técnico social (nível superior): (nome completo, cargo)
Área técnico jurídica (nível superior): (nome completo, cargo)

A empresa declara sob pena de rescisão contratual que os profissionais que possuem a capacitação técnica, requeridas nas **Atividades**: **I, II, III** e **IV da TABELA 01 do item 3.1. do ANEXO I-G**, irão gerenciar, monitorar e coordenar os profissionais e os trabalhos relativos a esta contratação**,** permitindo assim o vínculo da capacidade técnica da empresa com o trabalho contratado.

A empresa está ciente de que deverá manter o quadro mínimo de profissionais durante a vigência do contrato, e, caso haja substituição de um ou mais membro, a equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária deverá ser comunicada, ficando a mesma responsável por avaliar a justificativa de alteração do(s) profissional (is).

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

_____

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RG: XX.XXX.XXX-XX/XX
CARGO:

Obs.: A empresa deverá apresentar a comprovação dos quesitos requeridos em **ANEXO I-J** (especialmente quanto ao item 3.4.1.1), junto com este Apêndice.

No descritivo constante na letra <u>"c"</u> do item 3.4.2 – Etapa III – Equipe e capacidade técnica":

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor este)

<u>Apêndice IV</u>
(ao ANEXO I-J)

APRESENTAÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR ESTA CONTRATAÇÃO (JÁ PERTENCENTES À EMPRESA POR CONTRATO OU CTPS) - ESPECIALIZAÇÃO INTELECTUAL -

(caso a Empresa tenha o quadro de profissionais requeridos por vínculo empregatício (contrato de prestação de serviços ou CTPS) para esta contratação, e que os mesmos irão executar os trabalhos exigidos nesta contratação, e que os mesmos tenham especialização intelectual, sendo o mínimo de 03 profissionais)

A empresa ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., vem apresentar os profissionais que possuem especialização intelectual em áreas compatíveis ao objeto desta licitação, conforme Apêndice III-A, sendo estes:

_____ _____ _____

(nome do funcionário) (pós, mestrado, doutorado) nome da especialização

_____ _____ _____

(nome do funcionário) (pós, mestrado, doutorado) nome da especialização

_____ _____ _____

(nome do funcionário) (pós, mestrado, doutorado) nome da especialização

_____ _____ _____

(nome do funcionário) (pós, mestrado, doutorado) nome da especialização

Obs.: A comprovação do quesito deverá ser feita através de cópias autenticadas do diploma ou certificado de conclusão de curso.

No descritivo constante na letra "d" do item 3.4.2 – Etapa III – Equipe e capacidade técnica":

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

Apêndice V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E EQUIPES TÉCNICAS

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS

A empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. nº ....., representada por seu(sua) ....., o(a) Sr.(a) ....., declara, sob as penas da lei, que disponibilizará todos os equipamentos, maquinário, equipes técnicas e tudo mais que se fizer necessário, em quantidade e perfeita condição de atendimento para a execução do objeto da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025**.

Por ser expressão da verdade, subscrevemos.

Local e data

_____

(assinatura)
NOME
RG
CARGO

No descritivo constante na letra <u>“b”</u> do item 3.5 – Etapa IV – Estrutura:

Parecer da Equipe técnica de licitação: ( ) aceito ( ) não aceito ou não se aplica (caso a licitante propor)

TABELA CHECK LIST DA COMPROVAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS - ANEXO I-J

ITEM CORRESPONDENTE (ANEXO I-J)	ETAPA		LETRAS	COMPROVAÇÃO	OBRIGATÓRIO	OPCIONAL (p/ maior pontuação)
Item 3.2	I	Plano de trabalho	a	Apêndice I	X	
			b	Apêndice I	X	
			c	Apêndice I	X	
			d	Apêndice II		X
			e	Apêndice II		X
Item 3.3 Subitem 3.3.1.1	II	LEPAC	a	------		
			b	------		
			c	Apêndice II		X
			d	Apêndice II		X
Item 3.3 Subitem 3.3.1.2		Projeto Urbanístico	a	------		
			b	------		
			c	Apêndice II		X
			d	Apêndice II		X
Item 3.3 Subitem 3.3.2.1		Projeto Ambiental	a	------		
			b	------		
			c	Apêndice II		X
			d	Apêndice II		X
Item 3.3 Subitem 3.3.3.1		Cadastro socio econômico	a	------		
			b	------		
			c	Apêndice II		X
			d	Apêndice II		X
item 3.4 subitem 3.4.2	III	Equipe e capacidade técnica	a	------		
			b	Apêndice III	X ou X	
			c	Apêndice III-A		
			d	Apêndice IV		X
Item 3.5	IV	Estrutura	a	------		
			b	Apêndice V	X	
			c	Apêndice II		X
			d	Apêndice II		X

TABELA CHECK LIST DA PONTUAÇÃO - ANEXO I-J

ITEM CORRESPONDENTE (ANEXO I-J)	ETAPA		LETRAS	PONTUAÇÃO (quando atendida aos quesitos exigidos)	OBRIGATÓRIO	OPCIONAL (p/ maior pontuação)
Item 3.2	I	Plano de trabalho	a	10	X	
			b		X	
			c		X	
			d	15		X
			e	20		X
Item 3.3 Subitem 3.3.1.1	II	LEPAC	a	-------		
			b	-------		
			c	15		X
			d	20		X
Item 3.3 Subitem 3.3.1.2		Projeto Urbanístico	a	-------		
			b	-------		
			c	7,5		X
			d	10		X
Item 3.3 Subitem 3.3.2.1		Projeto Ambiental	a	-------		
			b	-------		
			c	7,5		X
			d	10		X
Item 3.3 Subitem 3.3.3.1		Cadastro socioeconômico	a	-------		
			b	-------		
			c	7,5		X
			d	10		X
item 3.4 subitem 3.4.2	III	Equipe e capacidade técnica	a	0	------	------
			b	5	X ou X	
			c	7,5		
			d	10		X
Item 3.5	IV	Estrutura	a	0	------	------
			b	10	X	
			c	15		X
			d	20		X

ANEXO I – K
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR
FICHA DE CADASTRO

PMSJC

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DADOS DO LOTEAMENTO

LOTEAMENTO	QUADRA	LOTE	VAGO ☐ SIM ☐ NÃO
ENDEREÇO			POSSUI OUTRO IMÓVEL ☐ SIM ☐ NÃO

NOME COMPLETO		
RG	CPF	PROFISSÃO
ESTADO CIVIL ☐ SOLTEIRO ☐ CASADO ☐ SEPARADO ☐ DIVORCIADO ☐ VIÚVO		
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

DADOS DO CÔNJUGE

NOME COMPLETO		
RG	CPF	PROFISSÃO
☐ COMUNHÃO PARCIAL DE BENS ☐ UNIVERSAL DE BENS ☐ SEPARAÇÃO DE BENS		ANO DO CASAMENTO

DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO

DATA	ATENDIDO	HISTÓRICO

SH/GDH VERSÃO 11/10

PMSJC

ENTREGA DE DOCUMENTOS	QUADRA	LOTE

☐ CÓPIA DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA DO LOTE	☐ CÓPIA DO RG E CPF DOS PROPRIETÁRIOS
☐ CERTIDÃO DE CASAMENTO	☐ CERTIDÃO DE NASCIMENTO
☐ CERTIDÃO DE ÓBITO	☐ COMPROVANTE DE ENDEREÇO COM CEP

INFORMAÇÕES DO PROJETO

MEDIDA DO TERRENO: _____M² LOTE: ☐ RESIDENCIAL ☐ COMERCIAL

DECLARO CONCORDAR COM AS METRAGENS DO MEU LOTE APRESENTADAS NO PROJETO ELABORADO PELA PREFEITURA NESTA DATA

_____

ASSINATURA

DECLARAÇÃO

EU, _____, BRASILEIRO, ESTADO CIVIL _____, PROFISSÃO _____ PORTADOR DO RG _____ SSP/_____, INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº _____, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA _____, Nº _____, COMPLEMENTO _____, BAIRRO _____, EM SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP, DECLARO EXPRESSAMENTE, PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E INSERIDAS NO CADASTRO DE MORADORES REALIZADO PELO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DA SECRETARIA DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS, DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, SÃO VERÍDICAS E ME RESPONSABILIZO PELO SEU TEOR, SOB PENA DE INCORRER NO CRIME PREVISTO NO ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL POR PRESTAR FALSAS DECLARAÇÕES."

ART. 299 - OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE DEVIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE FATO JUDICIALMENTE RELEVANTE.

PENA - RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO, E RECLUSÃO DE UM A TRÊS ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PARTICULAR

_____

ASSINATURA

TESTEMUNHAS

NOME: _____ RG: _____

_____ _____

DOCUMENTOS PENDENTES

☐ CERTIDÃO DE CASAMENTO AVERBADA ☐ RG ATUALIZADO ☐ COMPROVANTE DE ENDEREÇO

☐ PARTILHA DE BENS ☐ CERTIDÃO DE ÓBITO ☐ OUTROS

_____

_____

_____

OS DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS INFORMADOS NESTE FORMULÁRIO SERÃO TRATADOS APENAS PARA A FINALIDADE A QUE SE DESTINAM, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 18.855/2021. A DIVULGAÇÃO DESSES DADOS OU DE PARTE DELES, SEM A PRÉVIA E EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA, SUJEITARÁ O RESPONSÁVEL ÀS SANÇÕES LEGAIS.

ANEXO I - L

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EU _____,
NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____,
PORTADOR(A) DO RG _____, E INSCRITA NO CPF DE N°
_____ RESIDENTE NA RUA _____,
N°_____ BAIRRO_____, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, SP.

DECLARO PARA TODOS OS FINS E EFEITOS LEGAIS QUE_____
_____ ,

NACIONALIDADE _____, ESTADO CIVIL _____,
PORTADOR(A) DO RG _____, E INSCRITA NO CPF DE N°
_____, É RESIDENTE E DOMICILIADO EM
MEU ENDEREÇO E NÃO POSSUI COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM SEU NOME.

POR SER EXPRESSÃO DE VERDADE, ASSUMINDO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA DECLARAÇÃO ACIMA SOB AS PENAS DA LEI ASSINO PARA QUE PRODUZA SEUS EFEITOS LEGAIS.

ASS:_____

ASS:_____

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, _____

ANEXO I - M
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

DECLARAÇÃO DE RENDA INFORMAL

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu,_____ ,

inscrito no CPF sob o nº_____, portador

do RG sob o nº_____, declaro para os devidos fins, que

sou beneficiário do imóvel que está sendo regularizado no

loteamento_____, situado na

Rua/AV._____

e realizo atividade de_____tendo como

renda mensal o valor de R$ _____.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei e assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais

Concordo que meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão para o fim de declarar renda e serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

São José dos Campos_____de_____de_____.

_____

ASSINATURA

ANEXO I - N
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO (A)

_____

Eu,_____Rg nº_____CPF nº_____

Declaro para os devidos fins, que sou beneficiário do imóvel que está sendo regularizado no loteamento_____ Rua/AV.

_____.

Que estou desempregado, sem exercer qualquer labor ou atividade remunerada.

Declaro ainda, que recebo uma ajuda de custo mensal no valor de R$_____.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no artigo 299 do Código Penal.

Concordo que meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão para o fim de declarar desemprego e serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

São José dos Campos _____ de _____ de _____.

(assinante do declarante)

ANEXO I - O
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

(DOIS DECLARANTES)

Declaração de União Estável

....,

(nome completo)

...., ..., ...,

(nacionalidade) *(estado civil)* *(profissão)*

RG nº ...., CPF nº ...., e

....,

(nome completo)

...., ..., ...,

(nacionalidade) *(estado civil)* *(profissão)*

RG nº ...., CPF nº ...., e

residentes e domiciliados na - ...., ..., nº ...., bairro ...., na cidade de ...., juridicamente capazes, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que convivemos em União Estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos dos artigos 1.723 e seguintes do Código Civil Brasileiro, Título III – "Da União Estável" desde .... .

Declaramos ainda que com a regularização do imóvel, o título **deve ser expedido em nome dos dois declarantes.**

Declaramos que estamos cientes das penas previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, caso seja comprovada a falsidade nesta declaração.

Concordamos que nossos dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão para o fim de declarar união estável e serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

São José dos Campos, _____ de _____ de _____.

Assinaturas:

ANEXO I - P
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

(UM DECLARANTE)

Declaração de União Estável

....., *(nome completo)*

....., ..., ..., *(nacionalidade)* *(estado civil)* *(profissão)*

RG nº ....., CPF nº ....., e

....., *(nome completo)*

....., ..., ..., *(nacionalidade)* *(estado civil)* *(profissão)*

RG nº ....., CPF nº ....., e

residentes e domiciliados na -----, nº ....., bairro ....., na cidade de ....., juridicamente capazes, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que convivemos em União Estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos dos artigos 1.723 e seguintes do Código Civil Brasileiro, Título III – "Da União Estável" desde ..... .

Declaramos ainda que com a regularização do imóvel, o título **não deve ser expedido em nome dos dois declarantes, apenas no nome _____.**

Declaramos que estamos cientes das penas previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, caso seja comprovada a falsidade nesta declaração.

Concordamos que nossos dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão para o fim de declarar união estável e serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

São José dos Campos, _____ de _____ de _____.

Assinaturas:

ANEXO I - Q
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

CONSTATAÇÃO DE POSSE

PREFEITURA DE SAO JOSE DOS CAMPOS
Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária
Departamento de Regularização Fundiária

CONSTATAÇÃO DE POSSE – (Nome do loteamento)

DATA: **HORA:** **TEL: (12)**

NOME COMPLETO	
NOME DO CÔNJUGE	
ENDEREÇO	

QUADRA LOTE	TEMPO DE POSSE	☐ ADQUIRIU ☐ HERDOU ☐ OUTROS	POSSUI OUTRO IMÓVEL ☐ SIM ☐ NÃO
HÁ LITÍGIO COM RELAÇÃO A POSSE SIM ☐ NÃO ☐		POSSE É DIRETA ☐ SIM ☐ NÃO	

☐ SIM ☐ NÃO	Provas de Posse (contas de pagamento de água, luz, telefone, cobrança de carnês - três mais antigas, três últimas e uma de cada ano da ocupação)
☐ SIM ☐ NÃO	Outros documentos que demonstrem o tempo de moradia (matrícula dos filhos em escola do bairro, carteira do posto de saúde, etc)
☐ SIM ☐ NÃO	Cópia do compromisso de compromisso de compra e venda (contrato de gaveta) e de recibo de pagamento ou notas promissórias, se houver.
☐ SIM ☐ NÃO	Cópia de fotos do imóvel, se necessário.

Concordo que meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.708/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

Declaro para os fins e efeitos de direito que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras.

ASS:

VIZINHO - LADO ESQUERDO
LOTE

Tempo de ocupação _____

Modo da Ocupação _____

☐ Divisas respeitadas

☐ Dúvidas enquanto as divisas

Ass.:
Nome:

VIZINHO - LADO DIREITO
LOTE

Tempo de ocupação _____

Modo da Ocupação _____

☐ Divisas respeitadas

☐ Dúvidas enquanto as divisas

Ass.:
Nome:

São José dos Campos, _____ de _____ de _____.

Concordo que meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados serão tratados e armazenados por essa municipalidade de acordo com a Lei Federal n. 13.708/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto Municipal n. 18.855/2021.

_____ _____

Nome: Nome:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Elaborado por:

ANEXO I - R

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

AUTO DE CONSTATAÇÃO DE POSSE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

AUTO DE CONSTATAÇÃO DE POSSE

Aos ____ dias do mês de _____ do ano dois mil e vinte e _____, em São José dos Campos, na **Quadra "___", Lote n.º ____, Loteamento,** nós, funcionários do Departamento de Regularização Fundiária, da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, da Prefeitura de São José dos Campos - SP, infra-assinados, a fim de dar prosseguimento à titulação da detentora da posse, e constatar a veracidade dos fatos, de que é proprietária do imóvel descrito a **Sra.** _____, nacionalidade, estado civil, residente há mais de _____ anos no local, mantendo a posse de forma mansa, pacífica e ininterrupta, e ainda que (sim ou não) possui outra propriedade.

Para formularmos o presente Auto de Constatação, além de conversarmos com a **Sra.** _____, visitamos os seus vizinhos, a **Sra.** _____ (lado esquerdo) e a **Sra.** _____ (lado direito), que comprovam a veracidade das informações prestadas.

E, para constar, lavramos o presente Auto de Constatação de Posse, que vai devidamente assinado.

_____ _____
Nome do profissional **Nome do profissional**
Matrícula _____ Matrícula _____

ANEXO I - S
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

PAPELETA

Loteamento	Lote	Quadra	Área (m2)
INSC.IMOB: E-mail:			
Endereço		Nº	Matrícula
Proprietário(s)		Telefone	
		CPF	
		CPF	

Vendedor			
Comprador			
Documento de Aquisição	( ) Instrumento Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Cessão e Transf. do Inst. Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Instrumento Particular de Doação ( ) Escritura de Venda e Compra ( ) Escritura de Cessão de Direitos Hereditários ( ) Escritura de Doação ( ) Inventário / Partilha		
Área (m2)			
Data		Tempo de Posse	
Firmas	( ) **Sim** ( ) **Não**		

Vendedor			
Comprador			
Documento de Aquisição	( ) Instrumento Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Cessão e Transf. do Inst. Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Instrumento Particular de Doação ( ) Escritura de Venda e Compra ( ) Escritura de Cessão de Direitos Hereditários ( ) Escritura de Doação ( ) Inventário / Partilha		
Área (m2)			
Data		Tempo de Posse	
Firmas	( ) **Sim** ( ) **Não**		

Vendedor			
Comprador			
Documento de Aquisição	( ) Instrumento Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Cessão e Transf. do Inst. Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Instrumento Particular de Doação ( ) Escritura de Venda e Compra ( ) Escritura de Cessão de Direitos Hereditários ( ) Escritura de Doação ( ) Inventário / Partilha		
Área (m2)			
Data		Tempo de Posse	

Firmas	( ) **Sim** ( ) **Não**

Vendedor			
Comprador			
Documento de Aquisição	( ) Instrumento Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Cessão e Transf. do Inst. Particular de Compromisso de Compra e Venda ( ) Instrumento Particular de Doação ( ) Escritura de Venda e Compra ( ) Escritura de Cessão de Direitos Hereditários ( ) Escritura de Doação ( ) Inventário / Partilha		
Área (m2)			
Data		**Tempo de Posse**	
Firmas	( ) **Sim** ( ) **Não**		

Pendências	( ) **Não**
	( ) **Sim** – (especificar quais as pendências)
Data da Elaboração	___/____/____ – Nome de quem elaborou.

Conferência no setor de **Programas Habitacionais** se cadastrados ou habilitados.				
Cadastrado	Sim		Nº inscrição	
	Não			
Atendido	Sim		Nº inscrição	
	Não			
Data		Assinatura conferente		

Conferência no **SIRF** se possui outro imóvel em nome dos legitimados							
Sim		Nº inscrição					
Não							
Data		Assinatura conferente					

Conferência no **TJSP** se possui processo em nome dos legitimados							
Sim		Nº inscrição		Vara		Comarca	
Não							
Data		Assinatura conferente					

ANEXO I - T
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

PARECER TÉCNICO – POSSE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Parecer Técnico

Assunto: Regularização Fundiária

Interessados:
Tel.:
e-mail:
Ref.: Loteamento _____
Quadra ___ – Lote ____
Área do Imóvel – _____m²

A/C. Diretor do Departamento de Regularização Fundiária
Dr. _____

Trata-se de processo administrativo que examina a outorga de título de Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse, nos termos da Lei Federal nº 13465/2017.

O conceito de **Legitimação Fundiária** significa, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação Fundiária: constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do poder público, exclusivamente no âmbito da Reurb, àquele que detiver área publica ou possuir em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.

O conceito de **Legitimação de Posse**, significa nos termos do artigo 25 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação de Posse: instrumento de uso exclusivo para fins de regularização Fundiária, constitui ato do poder publico destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Reurb, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse, o qual é conversível em direito real de propriedade".

A área onde está situado o **Loteamento** _____ foi regularizada na Matricula nº _____ perante o _____ Oficial de Registro de Imóveis de São José dos Campos, em ___/____/___.

Há no processo auto de constatação de posse, onde servidores públicos dos quadros do Município de São José dos Campos, foram ao local e constataram a **posse do imóvel por mais de __ anos**, de forma mansa, pacífica e ininterrupta, que somado ao tempo de posse dos antecessores totaliza ___ **anos,** ficando comprovada a identificação da pessoa interessada do tempo e a natureza da posse. Ademais, foram juntados outros documentos relativos ao procedimento da regularização da área, inclusive os que comprovam a aquisição da posse, quais sejam:

Vendedor –.
Comprador –
Escritura Pública de Cessão de Direitos Possessórios __ Livro Nº ____ – folhas _____
do ____ Cartório de Notas da Comarca de _____
Data - ___/____/___
Área: _____ m²

Vendedor –
Comprador –
Escritura Pública de Cessão de Direitos Possessórios __ Livro Nº ____ – folhas _____
do ____ Cartório de Notas da Comarca de _____
Data - ___/____/___
Área: 1.215,00 m²

Vendedor –
Comprador –
Instrumento Particular de Compromisso de Compra e Venda
Data - ___/____/___
Área: _____m²

Os interessados possuem outro imóvel e/ou têm Renda Familiar Mensal superior a 05 (cinco) salários mínimos, conforme consta nos autos, mas optaram pelo Título de Legitimação de Posse, conforme Declaração assinada por _____, em ___/____/___.

Ante ao exposto, atendidos os requisitos legais, opino pela emissão do Título de Legitimação de Posse.

São José dos Campos, ___ de _____ de ____.

_____
Nome do Técnico Responsável

ANEXO I - U

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

PARECER TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Parecer Técnico

Assunto: Regularização Fundiária

Interessada: *Tel.:* *e-mail:* Ref.: Loteamento _____ Quadra ___ – Lote ____ Área do Imóvel – _____m²

A/C. Diretor do Departamento de Regularização Fundiária
Dr. _____

Trata-se de processo administrativo que examina a outorga de título de Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse, nos termos da Lei Federal nº 13465/2017.

O conceito de **Legitimação Fundiária** significa, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação Fundiária: constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do poder público, exclusivamente no âmbito da Reurb, àquele que detiver área publica ou possuir em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.

O conceito de **Legitimação de Posse**, significa nos termos do artigo 25 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação de Posse: instrumento de uso exclusivo para fins de regularização Fundiária, constitui ato do poder publico destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Reurb, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse, o qual é conversível em direito real de propriedade".

A área onde está situado o **Loteamento** _____ foi regularizada na Matricula nº _____ perante o ___ Oficial de Registro de Imóveis de São José dos Campos, em ____/_____/_____.

Há no processo auto de constatação de posse, onde servidores públicos dos quadros do Município de São José dos Campos, foram ao local e constataram a **posse do imóvel por mais de ___ anos**, de forma mansa, pacífica e ininterrupta, que somado ao tempo de posse dos antecessores totaliza ____ **anos,** ficando comprovada a identificação da pessoa interessada do tempo e a natureza da posse. Ademais, foram juntados outros documentos relativos ao procedimento da regularização da área, inclusive os que comprovam a aquisição da posse, quais sejam:

ANEXO I - V

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA - MORADOR

PARECER TÉCNICO ESPECÍFICO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Parecer Técnico

Assunto: Regularização Fundiária

Interessados:
(casados no regime da _____ de bens em_____)
Tel.:
e-mail:
Ref.: Loteamento _____
Quadra ____ – Lote _____
Área do Imóvel – _____m²

A/C. Chefe do Departamento de Regularização Fundiária
Dr. _____

Trata-se de processo administrativo que examina a outorga de título de Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse, nos termos da Lei Federal nº 13465/2017.

O conceito de **Legitimação Fundiária** significa, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação Fundiária: constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do poder público, exclusivamente no âmbito da Reurb, àquele que detiver área publica ou possuir em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.

O conceito de **Legitimação de Posse**, significa nos termos do artigo 25 da Lei Federal 13.465/2017 "Legitimação de Posse: instrumento de uso exclusivo para fins de regularização Fundiária, constitui ato do poder publico destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Reurb, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse, o qual é conversível em direito real de propriedade".

A área onde está situado o **Loteamento** _____ foi regularizada na Matrícula nº _____, perante o __ Oficial de Registro de Imóveis de São José dos Campos, em _____.

Há no processo auto de constatação de posse, onde servidores públicos dos quadros do Município de São José dos Campos, foram ao local e constataram a **posse do imóvel por mais de _____ anos**, de forma mansa, pacífica e ininterrupta, que somado ao tempo de posse dos antecessores totaliza _____ **anos,** ficando comprovada a identificação da pessoa interessada do tempo e a natureza da posse. Ademais, foram juntados outros documentos relativos ao procedimento da regularização da área, inclusive os que comprovam a aquisição da posse, quais sejam:

ANEXO I - W
DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

LISTAGEM COMPLEMENTAR – POSSE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

Ilustríssimo Senhor Oficial do _____ Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São José dos Campos – SP.

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e, por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr._____, vem à presença de Vossa Senhoria para:

1)-**apresentar a LISTAGEM COMPLEMENTAR da Legitimação de Posse da Reurb-S do _____**;

2)- **requerer** o seu registro em favor dos beneficiários indicados, cuja listagem complementar integra o Certificado de Regularização Fundiária antes expedido e apresentado neste _____° Registro de Imóveis, cumprindo os demais requisitos legais e normativos;

3)- **requer ainda**, com fundamento no item VIII do § 1º do artigo 13 da Lei nº 13.465/17, que, após o registro, sejam emitidas certidões das matrículas dos lotes em que for registrada a legitimação de posse.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

LISTAGEM COMPLEMENTAR DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE:

<table>
<tr><th>Quadra</th><th>Lote</th><th>M2</th><th>Legitimado</th><th>Matrícula</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">Nome do proprietário, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), casado no regime da _____, na vigência da Lei 6.515/77, com Nome do cônjuge, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), residentes e domiciliados na cidade de _____, na Rua _____, nº _____ - Bairro _____.
Tel.: _____
e-mail: _____
Tempo de ocupação: mais de ___ anos.
Natureza da Posse: mansa, pacífica e ininterrupta.
Posse iniciada de boa fé e maneira legítima. Utilização como moradia da família.
Outorga do anterior possuidor</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Local:
_____
_____

Inscrição Imobiliária:
_____</td></tr>
</table>

Declaro que a implantação do núcleo está nos exatos termos do projeto registrado (item 275 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo).

Todos os beneficiários cumprem os requisitos da Lei nº 13.465/17, especialmente as exigências do Art.25 da mencionada Lei.

São José dos Campos, _____ de _____ de _____.

_____
Diretor de Regularização Fundiária

_____
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO I - X

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

LISTAGEM COMPLEMENTAR – FUNDIÁRIA

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

Ilustríssimo Senhor Oficial do ___ Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São José dos Campos – SP.

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e por seu Diretor do Departamento de Regularização Fundiária, o Sr._____, vem à presença de Vossa Senhoria para:

1)- **apresentar a LISTAGEM COMPLEMENTAR da Legitimação Fundiária da Reurb-S do _____;**

2)- **requerer** o seu registro em favor dos beneficiários indicados, cuja listagem complementar integra o Certificado de Regularização Fundiária antes expedido e apresentado neste __º Registro de Imóveis, cumprindo os demais requisitos legais e normativos;

3)- **requer ainda**, com fundamento no item VIII do § 1º do artigo 13 da Lei nº 13.465/17, que, após o registro, sejam emitidas certidões das matrículas dos lotes em que for registrada a legitimação fundiária.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

LISTAGEM COMPLEMENTAR DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA:

<table>
<tr><th>Quadra</th><th>Lote</th><th>M2</th><th>Legitimado</th><th>Matrícula</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">Nome do proprietário, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), casado no regime da _____, na vigência da Lei 6.515/77, com Nome do cônjuge, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), residentes e domiciliados na cidade de _____, na Rua_____, nº _____ - Bairro _____.
Tel.: _____
e-mail: _____
Tempo de ocupação: mais de ___ anos.
Natureza da Posse: mansa, pacífica e ininterrupta.
Posse iniciada de boa fé e maneira legítima. Utilização como moradia da família.
Outorga do anterior possuidor</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Local:
_____
_____

Inscrição Imobiliária:
_____</td></tr>
</table>

Declaro que a implantação do núcleo está nos exatos termos do projeto registrado (item 275 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo).

Todos os beneficiários cumprem os requisitos da Lei nº13.465/17, especialmente as exigências dos incisos I e II do parágrafo 1º, do Art.23 da mencionada Lei.

São José dos Campos, ___ de _____ de _____.

_____
Diretor de Regularização Fundiária

_____
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO I - Y

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

LISTAGEM COMPLEMENTAR – ESPECÍFICO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

Ilustríssimo Senhor Oficial do ___° Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São José dos Campos – SP.

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e por seu Diretor do Departamento de Regularização Fundiária Sr. _____, vem à presença de Vossa Senhoria, com fundamento na Lei Federal n.º13.465/2017, no Provimento CGJ.nº51/2017 e Decreto nº9.310/2018, vem respeitosamente perante Vossa Senhoria, expor e **REQUERER** o quanto segue:

a)- que seja alterada a modalidade da Reurb do _____ (nome do loteamento) , passando a ser **MISTA**, ou seja, no referido loteamento existem as duas modalidades, Reurb-S e Reurb-E, conforme §4º do Artigo 13 da Lei 13.465/2017 e §4º do artigo 5º do Decreto 9.310/2018, tendo em vista constar alguns lotes que eram de interesse social são de interesse específico;

b)- Com fundamento no item VIII do § 1º do artigo 13 da Lei nº 13.465/17, que, após a averbação, seja emitida certidão da matrícula em que for averbado o solicitado.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Departamento de Regularização Fundiária

Declaro que a implantação do núcleo está nos exatos termos do projeto registrado (item 275 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo).

Todos os beneficiários cumprem os requisitos da Lei nº13.465/17, especialmente as exigências dos incisos I e II do parágrafo 1º, do Art.23 da mencionada Lei.

São José dos Campos, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO I - Z

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

REURB - E

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE BENEFICIÁRIO DA REURB-E

Ao 2º Registro de Imóveis de São José dos Campos

Na qualidade de beneficiário (a) da legitimação fundiária outorgada pelo Município de São José dos Campos no Lote_____da Quadra_____, classificado pela Prefeitura Municipal como Reurb-E (regularização fundiária de interesse específico), lote integrante do assentamento urbano regularizado, denominado_____, venho requerer o registro do título em meu favor mediante o pagamento dos respectivos emolumentos no Registro de Imóveis, exclusivamente por minha conta, na prenotação que for inaugurada a requerimento da Prefeitura ou mediante este requerimento, ciente de que na Reurb-E não há isenção de emolumentos e que cabe a mim efetuar o depósito dos emolumentos diretamente no Cartório do 2º Registro de Imóveis, assim que o título for qualificado como apto. Autorizo a Prefeitura Municipal a protocolar o título, juntar documentos e promover a retirada do título depois de registrado.

São José dos Campos_____

_____

assinatura

Nome:_____

CPF_____

ANEXO I - AA

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES DOS PROPRIETÁRIOS

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e por seu Diretor de Regularização Fundiária Sr. _____, faz saber a quantos virem ou interessar possa, e especialmente para os proprietários, confrontantes, confinantes e eventuais interessados, de acordo com o artigo 31, § 5º da Lei nº 13.465/2017, que está promovendo o **registro do projeto de regularização fundiária** do loteamento_____, em conformidade com o art. 31 e seguintes da Lei Federal 13.465/2017, onde consta como proprietários tabulares: **(inserir o nome de todos os proprietários e seus respectivos cônjuges conforme consta nas matrículas)**. Segue a descrição do imóvel regularizando acompanhado de um croqui de localização.

(Inserir descrição do imóvel).

Caso os confrontantes, confinantes e eventuais interessados não concordem com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de **IMPUGNAÇÕES** daqueles que se julgarem prejudicados, deverão ser apresentadas, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do primeiro dia útil data da publicação deste Edital, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão, a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, no Paço Municipal, localizado na Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas). Findo o prazo para impugnação, sem a apresentação desta, presumir-se-á a concordância tácita. E para que chegue ao conhecimento de todos e que não venham, no futuro, alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado uma vez no Boletim Oficial do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos (https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/gestao-habitacional-e-obras/regularizacao-fundiaria/editais-de-regularizacao/).

São José dos Campos, ___ de _____ de _____.

_____ _____

Diretor de Regularização Fundiária

Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

1

(Inserir croqui de localização).

Croqui de localização do loteamento _____ – Situação sem escala

Endereço: _____

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos – SP-
CEP 12.209-530- Fone: (12) 3947-8202

ANEXO I - AB

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

MODELO DE NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

NOTIFICAÇÃO

Prefeitura de São José dos Campos, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representado por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e pelo Diretor do Departamento de Regularização Fundiária, o Sr. _____, vem por meio desta **NOTIFICAR (Nome do proprietário em negrito)**, RG.nº_____-SSP-SP e CPF.nº_____, residente e domiciliado na _____(cidade)_____, na Rua _____, nº_____, _____(bairro)_____, como coproprietário do imóvel da _____ do Livro _____do _____ Oficial de Registro de Imóveis e Anexos de São José dos Campos, e confrontante da gleba onde será registrada a regularização do loteamento _____, para que V.Sa. tenha pleno conhecimento da planta e limites do assentamento urbano regularizando e manifeste concordância, expressa ou tácita, quanto a demarcação realizada no assentamento e plantas e levantamentos apresentados ao Registro de Imóveis, ficando ciente de que a Prefeitura de São José dos Campos pretende requerer o registro da regularização fundiária, bem como outorgar os títulos de legitimação fundiária aos ocupantes. Caso a confrontante não concorde com o procedimento de Regularização Fundiária, para efeito de IMPUGNAÇÕES, deverá ser apresentada, dentro do prazo máximo de (30) trinta dias contados do recebimento desta notificação, devendo ser a impugnação apresentada por escrito, fundamentada e dirigida à Prefeitura de São José dos Campos. Ficarão a planta do projeto de regularização fundiária, os memoriais descritivos e demais documentos exigidos pela Lei 13.465/2017, à disposição dos interessados na Secretaria de Gestão Habitacional e Obras no Paço Municipal, localizado na Rua José de Alencar, 123 – 3º andar – Vila Santa Luzia, durante o horário de expediente ao público (das 08:15 horas às 16:00 horas).

São José dos Campos,_____ de _____ de _____.

_____ _____

Diretor de Regularização Fundiária

Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

Rua José de Alencar nº 123 -3º andar - Vila Santa Luzia - São José dos Campos-SP - CEP 12.209-530
Fone: (0xx12) 3947-8587

CONCORDÂNCIA

Concordamos com as medidas apresentadas nesta planta e memorial anexo nos espaços em que o referido imóvel faz confrontação com o imóvel de nossa propriedade, em conformidade ao item 325.1 do Capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

_____
(Nome do Proprietário)

ANEXO I - AC

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

CRF DO LOTEAMENTO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Ilustríssimo Senhor Oficial do ____° Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São José dos Campos – SP.

Prefeitura de São José dos Campos, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.643.466/0001-06, neste ato representada por seu Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. _____ e por seu Diretor de Regularização Fundiária, o Sr. _____, vem à presença de Vossa Senhoria, com fundamento na Lei Federal n.º13.465/2017, no Provimento CGJ.nº51/2017 e Decreto nº9.310/2018, vem respeitosamente perante Vossa Senhoria, **REQUERER** que seja REGISTRADA a **CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CRF)**, como instrumento administrativo municipal de aprovação **urbanística e ambiental**, do Loteamento denominado "**NOME DO LOTEAMENTO**", na totalidade da matrícula que será aberta em razão da regularização fundiária no ___° Registro de Imóveis desta cidade, **cujo enquadramento da Regularização Fundiária será de Interesse Social (REURB-S)**, tendo em vista o assentamento em questão é ocupado predominantemente por população de baixa renda, bem como a prática de todos os atos registrários necessários à efetivação do Registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), instruindo a presente com os seguintes documentos, na forma a seguir:

4)- CRONOGRAMA FÍSICO DE SERVIÇOS

DECLARA para os fins e efeitos de direito, com relação à Infraestrutura atual do loteamento **"NOME DO LOTEAMENTO"** é atendido por _____. Segue anexo o Cronograma Físico de Obras e Serviços.

5)- ESTUDO PRELIMINAR – AMBIENTAL E URBANÍSTICO

Declara expressamente (sim ou não) necessário o estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental, bem como não tem área de risco.

6)- DECLARAÇÃO – ART. 12 DA LEI 13.465/2017

Declara expressamente que a aprovação municipal além da urbanística contempla aprovação ambiental, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 13.465/2017.

7)- DECLARAÇÃO – NOME DO LOTEAMENTO

Declara para todos os fins e efeitos de direito que o nome correto do Loteamento é **"NOME DO LOTEAMENTO"**.

8)- NOTIFICAÇÃO DOS TITULARES DE DOMÍNIO, OS RESPONSÁVEIS PELA IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO URBANO INFORMAL, OS CONFINANTES E OS TERCEIROS EVENTUALMENTE INTERESSADOS

Declara que notificou todos os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, notificações essas enviadas via correio com aviso de recebimento bem como promovendo a publicação de edital, do Loteamento (NOME DO LOTEAMENTO), conforme artigo 31 da Lei 13.465/2017, e não houve impugnação no prazo legal.

Os notificados foram: _____.

9)- DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A CRF

a) - Uma (02) vias da planta de regularização aprovada pelo Município, com o quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes e sistema viário;

b) - Uma (02) vias dos memoriais dos lotes e sistema viário;

c) - Uma (02) vias dos memoriais dos lotes e sistema viário;

d) - Uma (02) vias dos memoriais descritivos da gleba da área parcelada;

e) - Decreto nº17.396/17 e Portarias nºs.2436/2024 e 1541/2022.

f) - Decretos Municipais nº15.336/2013; 15.391/2013; 17.458/2017.

10)- LISTAGEM COMPLEMENTAR DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA:

Quadra	Lote	M2	Legitimado	Matrícula
			Nome do proprietário, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), casado no regime da _____, na vigência da Lei 6.515/77, com Nome do cônjuge, nacionalidade, profissão, RG.nº_____, CPF.nº_____ (filiação), residentes e domiciliados na cidade de _____, na Rua _____, nº _____ - Bairro _____. **Tel.:** _____ ***e-mail:*** _____ **Tempo de ocupação:** mais de ___ anos. **Natureza da Posse:** mansa, pacífica e ininterrupta. **Posse iniciada de boa fé e maneira legítima. Utilização como moradia da família. Outorga do anterior possuidor**	
Local: _____ _____ Inscrição Imobiliária: _____				

ANEXO I - AD

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

PARTE IDEAL

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

TERMO DE ATRIBUIÇAO DE LOTE
ESPECIALIZAÇÃO DE PARTE IDEAL EM PARCELAMENTO REGISTRADO

A Prefeitura de São José dos Campos, através da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, no exercício das suas atribuições constitucionais e legais, expede o presente Termo de Atribuição do **"Lote nº ___ da Quadra ___"**, com a área de _____ m², matriculado sob nº_____ no Livro ____ do ____º Oficial de Registro de Imóveis desta cidade, inscrição imobiliária nº __.____.____.____integrante do parcelamento urbano regularizado sob a denominação de loteamento _____ em favor do(a) outorgado(a) _____, nacionalidade, _____, ocupação, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, estado civil, se casado (nome do cônjuge), nacionalidade, ocupação, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residentes e domiciliados em _____, município _____, estado _____, atribuição que corresponde à especialização da parte ideal de sua propriedade no imóvel originário do parcelamento regularizado. A atribuição desde lote será em nome de _____.

Diante da atribuição da propriedade do lote estabelecida neste termo administrativo, conforme levantamento, cadastro, compilação, conferência e verificação de documentos, certificações e serviços técnicos promovidos pelo Município de São José dos Campos, agente promotor da regularização fundiária, deu-se a entrega do lote correspondente à fração ideal registrada na matrícula nº _____ do ____ º RI; em nome dos outorgados, _____ e _____(parte ideal de _____ m²), sendo _____% para cada, esgotando a parte ideal de _____ m², registrada na matrícula originária do loteamento (matrícula nº _____ do ____º RI).

São José dos Campos, ___ de _____ de 202__.

_____
Diretor de Regularização Fundiária

_____
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO II

À
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

REF.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS

D E C L A R A Ç Ã O

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação na Concorrência Eletrônica acima, que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

h) 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;

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Por ser a expressão da verdade, eu _____ , representante legal do licitante, firmo a presente.

_____
DATA

_____
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura de São José dos Campos
Estado de São Paulo

CONTRATO Nº (PREENCHER)

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E (NOME DO CONTRATADO) PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS

Prazo de Vigência: 540 (quinhentos e quarenta) dias

Valor: (PREENCHER EM NUMERAL E POR EXTENSO)

Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

Dotação Orçamentária: nº 1979 90.10.3.3.90.39.16.482.0012.1.018.93.1000134

Processo Administrativo digital nº 55045/2025

DAS PARTES

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, com sede à Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, inscrito no CNPJ sob o nº 46.643.466/0001-06, Inscrição Estadual isento, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de (PREENCHER NOME DA SECRETARIA), Sr(Srª) (PREENCHER NOME COMPLETO DA AUTORIDADE, NÃO INSERINDO RG E CPF), conforme Decreto Municipal nº (INFORMAR ATO NORMATIVO QUE AUTORIZA O SIGNATÁRIO A FIRMAR CONTRATOS EM NOME DO MUNICÍPIO), doravante denominado CONTRATANTE, e (PREENCHER NOME DO CONTRATADO E DO REPRESENTANTE LEGAL), doravante simplesmente designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital supra e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, tendo entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

1.2. O Termo de Referência e seus Anexos, ANEXO I e ANEXOS I-A ao I-Z e I-AA, I-AB I-AC e I-AD do Edital da Concorrência Eletrônica, para todos os efeitos, devem ser considerados como parte integrante do Anexo deste contrato, como se nele estivessem transcritos.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta do CONTRATADO e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2. Havendo a necessidade de prorrogação contratual, deverá ser observada a forma prevista no art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em razão do objeto se referir à conclusão de escopo predefinido, sendo condicionada ao cumprimento dos seguintes itens:

a) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

b) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

3.2. O CONTRATADO deverá executar de conformidade com o estabelecido neste Contrato os serviços objeto sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS.

3.2.1. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

3.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada na data estabelecida na Ordem de Serviço (O.S) expedida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA 4ª – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), do valor total do contrato nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.1.1.1. Dos serviços relacionados à comprovação de capacidade técnica e operacional.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e de habilitação nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, do Subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO

5.1. O valor global da contratação é de R$ (PREENCHER VALOR EM NUMERAL E POR EXTENSO).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA 6ª – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

6.1. As MEDIÇÕES somente serão realizadas após a conclusão de cada etapa dos serviços a serem executados, por meio de entrega dos trabalhos à CONTRATANTE e mediante a aprovação da equipe multidisciplinar fiscalizadora de contrato, de acordo com a competência da área envolvida na fase executada, e conforme os critérios estabelecidos no ANEXO ÚNICO e os PAGAMENTOS em 30 (trinta) dias corridos, após aceitação dos serviços pela equipe multidisciplinar, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

6.1.1. Todas as medições deverão ser acompanhadas do cronograma físico-financeiro, demonstrando o comparativo entre a etapa realizada e a correspondente no cronograma original contratado, a cada etapa concluída.

6.1.2. Vinculam-se aos critérios estabelecidos nesta Cláusula 6ª as determinações específicas ao pagamento contidas no ANEXO ÚNICO.

6.2. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do ANEXO ÚNICO do presente Contrato.

6.3. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

6.4. Aplica-se à contratação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de Setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

6.5. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o CONTRATANTE à multa de 1% (um por cento) em favor do CONTRATADO, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

CLÁUSULA 7ª – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = Po.\left[\left(\frac{IPC}{IPCo}\right) - 1\right]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

Po= preço inicial do mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC FIPE – Índice de Preço do Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

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

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O CONTRATADO poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 7.2.

7.9.1. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do CONTRATADO.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5.1. Para fins deste item, também se compreende como obrigação do CONTRATADO liberar a parcela incontroversa no prazo previsto para o pagamento no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, no Edital e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

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

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e

as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12. 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;

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATADO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação;

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. 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, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

CLÁUSULA 10ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se o CONTRATADO por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o CONTRATANTE;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o CONTRATADO tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.2. O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade

do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

10.3. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

10.4. O CONTRATADO cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 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 administrativo.

10.5. O CONTRATADO deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.6. O PREPOSTO do CONTRATADO manterá contato formal com o PREPOSTO do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.7. A critério do PREPOSTO do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA 11ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução comprovada pelo então Adjudicatário, ora CONTRATADO, ao ter apresentado em cumprimento à condição que antecedeu a assinatura deste Contrato, uma das modalidades de que trata o artigo 96, incisos I, II, III e IV e, no que foi pertinente, aos artigos seguintes, do CAPÍTULO II, DAS GARANTIAS, da Lei nº 14.133, de 2021, e demais previsões, valores e condições básicas tratadas no Edital e no Termo de Referência, bem como as condições específicas deste Contrato, conforme segue.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, 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 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, com atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 indicado na apólice, contado da data em que for notificado.

11.13. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15. 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 aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. 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;

11.17. A 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, conforme o índice IPC FIPE.

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. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA 12ª - DO RECEBIMENTO

12.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos nesta Cláusula 12ª as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência ANEXO ÚNICO deste Contrato.

12.2. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de dias úteis estimado no Termo de Referência, contado do recebimento do objeto pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte do CONTRATANTE.

12.3. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. O CONTRATADO deverá refazer os serviços / sanar a(s) irregularidade(s) conforme determinação da fiscalização do CONTRATANTE.

12.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo determinado, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

12.5.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

12.6. Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

12.7. 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 cabendo à fiscalização não atestar o Recebimento Definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e garantia do objeto.

CLÁUSULA 13ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

IV. Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.1333, de 2021.

(2) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

(3) Multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado para as infrações previstas no item 13.1 desta CLÁUSULA 13ª.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

13.11. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

CLÁUSULA 14ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

14.10. 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.

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA 15ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 1979 90.10.3.3.90.39.16.482.0012.1.018.93.1000134 constante do exercício de 2025 e exercício subsequente (recurso próprio).

CLÁUSULA 16ª – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA 17ª – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17.4. 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 18ª – DO FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro de São José dos Campos/SP 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 14.133/21.

São José dos Campos, __ de _____ de 2025.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

(QUALIFICAR TESTEMUNHAS)

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre

atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/SGAF/2025

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato.** Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.
Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:.....

CNPJ: .....**INSC. ESTADUAL:**..... **INSC. MUNICIPAL:**.....

TELEFONE: (....) ..... **FAX:** (....) .....

ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....
.....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:

1 - NOME COMPLETO: .....
RG (com órgão e estado emissor): .... **CPF:**.....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:

2 - NOME COMPLETO: .....
RG (com órgão e estado emissor) :..... ..... **CPF:** .....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO: .....
ESTADO CIVIL: ..... **NACIONALIDADE:** .....
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: .....
RG (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado): .....
.....
.....