



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 138/2022

O Município de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Lei Municipal nº 2.744, de 14 de dezembro de 2018 e Decreto Municipal nº 54, de 01 de julho de 2019 e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

Os envelopes de “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÕES**” deverão ser entregues no Setor de Protocolos, localizado na sede deste Município - Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, Centro, Ituporanga - SC até as **09h00min do dia 25/11/2022**. O pregão presencial e a abertura dos envelopes das Propostas será no dia **25/11/2022 com início da sessão pública às 09h30min**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificações constantes do **Anexo II** - Termo de Referência, consoante às condições estatuídas neste Edital.

1. JUSTIFICATIVA: A modalidade PREGÃO PRESENCIAL, foras escolhida, pois, assim há a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação do serviço/produto, sem prejuízo à competitividade. Esta modalidade permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. De outra banda, a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, e permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão presencial tem como objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviço de Regularização Fundiária- REURB do núcleo urbano informal LOTEAMENTO IRMÃ PAULINA, localizado no perímetro urbano da cidade de ITUPORANGA-SC, na modalidade REURB-S, com número de cerca de 90 (noventa) lotes, conforme Termo de Referência constante no anexo II do presente edital.

2.2. O início dos serviços deverão ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a licitação, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora todos os encargos fiscais e trabalhistas;

2.3. Esclarecimentos poderão ser obtidos no setor de Licitações da Prefeitura do Município de Ituporanga, situada à Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, Centro das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min e pelo fone (47) 3533-1211 e também via e-mail: licitacao@ituporanga.sc.gov.br e pregao@ituporanga.sc.gov.br. O**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico: www.ituporanga.sc.gov.br, no link Prefeitura/Editais/Licitações.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. Não contemplem em seu objeto social o objeto ora licitado;

3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.3. Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;

3.2.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

3.2.5. O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

3.2.6. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS;

3.2.7. Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.2.8. Não se enquadrem nos casos previstos na lei municipal LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

3.3. A simples participação na presente licitação implica na aceitação irretratável de todas as normas do Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Se representada pelo Sócio, deve apresentar:

4.1.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (**emitido há menos de 180 dias**)

4.1.2. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. (comprovando que tem poderes para tomar e assinar decisões pela empresa);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.1.3. Documento de Identificação;

4.1.4. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.

4.1.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa -Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

4.2 Se representada por procurador, deve apresentar:

4.2.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); **(emitido há menos de 90 dias)**

4.2.2. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

4.2.3. Documento de Identificação.

4.2.4. Procuração **(anexo I)**, com firma reconhecida.

4.2.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa -Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

4.3. Se remetida via postal, deve apresentar, **fora dos envelopes**:

4.3.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); **(emitido há menos de 90 dias)**

4.3.2. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

4.3.3. Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme **Instrução Normativa -Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 20 de 05.12.2013**, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

4.4. Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.3.1 e 4.3.2, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.5. Havendo remessa via postal dos envelopes, ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 2.1 e 2.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

4.6. Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

4.7. Para fins de credenciamento e participação do certame o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

4.7.1. Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

4.7.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.7.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:4683039510471::NO:2::>).

4.7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

4.7.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.7.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5. DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA
PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.2 - A proposta deverá obrigatoriamente preencher os seguintes requisitos:

5.3 - No envelope nº 01 deverá conter a proposta de preços, elaborada através de meio eletrônico. Para formular a proposta em meio eletrônico, a empresa licitante deverá cadastrar-se no portal <https://ituporanga.atende.net>, inserir todos os dados da empresa e após o cadastro e liberação do acesso pelo TI do Município de Ituporanga, deverá acessar com o seu CNPJ e senha cadastrada, clicar em fornecedor conforme figura abaixo:



Após clicar em acessar online, inserir a sua proposta contendo valores unitários com no máximo **02 (duas) casas decimais**, deverá ser **impressa em papel timbrado da empresa, conter marca dos produtos ofertados (quando for o caso)**, telefone de contato, número da conta bancária, não podendo conter rasuras ou entrelinhas (caso não tenha campo para inserir tais informações, deverão estar em folha complementar), devendo ser assinada, rubricada em todas as páginas e, deverá conter ainda:

5.3.1. Nos preços propostos, deverão estar incluídos todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, impostos, etc;

5.3.2. A validade da proposta terá validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão da proposta;

5.3.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitários e totais, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso;

5.3.4. A licitante terá sua proposta desclassificada para o item cuja especificação não for compatível com a descrição e unidades relacionadas no Anexo II do Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.3.5. O frete será por conta da contratada.

5.3.6. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, ou ainda rescindido a qualquer tempo.

5.3.7. **É de exclusiva responsabilidade de o licitante acessar o sítio eletrônico para cadastramento da proposta com antecedência ao término do prazo.** Caso ocorra problema com o cadastramento, o licitante deverá encaminhar o problema ocorrido ao setor de TI através do e-mail: ti.ituporanga@gmail.com e ti.ituporanga2@gmail.com ou através do telefone: 47 - 3533 1211 - ramal - 221.

5.3.8. O município não se responsabilizará por problemas no sistema atende.net com relação ao cadastro do licitante e da proposta eletrônica.

5.4. **Anexar ao envelope da proposta** (fora do envelope), Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, (**anexo III**), (caso não tenha sido apresentada para fins de credenciamento).

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA
PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 02 - "DOCUMENTAÇÃO"

6.2. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

6.2.1.1. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento).

6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.2.2.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);

6.2.2.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.2.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

6.2.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.3. Qualificação Econômica:

6.2.3.1. Certidão negativa de falência ou de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema EPROC quando no ESAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade);

6.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2.4. Qualificação Técnica:

6.2.4.1. Certidão de registro da Empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (**Pessoa Jurídica**), e a Certidão de registro do Engenheiro responsável pela empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade (**Pessoa Física**);

6.2.4.1.1. Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA-SC ou CAU-SC antes da assinatura do contrato administrativo.

6.2.4.1.2. Os atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação.

6.2.4.1.3. Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA ou CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com característica semelhante à exigida no mínimo as parcelas de maior relevância técnica.

6.2.4.1.3.1. Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA ou CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

licitação/chamamento público, com característica semelhante à exigida nas parcelas de maior relevância técnica

6.2.4.1.4. Apresentação de Profissional de Assistência Social, que comprove através de ATESTADO a execução de Cadastro Social em Habitações de comunidades de baixa renda.

6.2.4.1.5. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente do licitante se dará mediante apresentação do registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio tal comprovação poderá ser feita através da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social

6.2.4.1.6. O profissional indicado como Coordenador, em sendo este arquiteto urbanista, poderá executar as atividades próprias de Coordenador concomitantemente às demais atividades específicas do arquiteto urbanista membro da equipe técnica.

6.2.4.1.8. O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como responsável técnico, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.2.4.2. Atestado de capacidade técnica do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa licitante, devendo o atestado conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado nas entidades profissionais competentes**, acompanhado da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme prevê o Art. 30 § 1º Inciso I comprovando que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, **detentor de atestado de responsabilidade técnica** por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação vedado as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

6.2.4.3. O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

6.2.4.4. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.2.4.5. No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

6.2.4.6. Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

6.2.5. Declarações

6.2.5.1. Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme modelo do Anexo VIII;

6.2.5.2. Declaração de vistoria ao local da instalação do equipamento nos termos do ANEXO VII, deste edital, realizada por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim. Na declaração deverão ser informados o objeto da presente licitação e o número deste pregão. A vistoria deverá ser realizada conforme o termo de referência, deste Edital.

6.2.5.2.1. Caso o licitante opte por não realizara vistoria, deverá apresentar declaração de que não efetuou a visita, nos termos do ANEXO VII, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, devendo também informar o objeto da presente licitação e o número deste pregão.

6.2.5.2.2. Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO IV).

6.2.5.2.3. Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo ANEXO VI.

6.2.6. Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.6.1. Os documentos acima referidos deverão ser encaminhados na ordem em que estão mencionados.

6.2.6.2. Os documentos apresentados sem prazo de validade expresse considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

6.2.6.3. Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

6.2.6.4. Será **inabilitada** a empresa que:

6.2.6.4.1. Esteja impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Ituporanga ou tenha sido declarada inidônea;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.2.6.4.2. Deixe de atender a algum dos requisitos previstos neste Edital, inclusive quanto à apresentação da documentação exigida;

6.2.6.4.3. Apresente documento com falta de elemento essencial à sua constituição.

6.2.7. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.2.7.1. DAS CONDIÇÕES:

6.2.7.1.1. Esta licitação está aberta a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

6.2.8. DAS RESTRIÇÕES:

6.2.8.1. Os participantes declarados inidôneos de acordo com o previsto nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade.

6.2.8.2. Concorratária ou com falência decretada.

6.2.8.3. Consorciada, uma vez que não se vislumbra no presente caso as hipóteses elencadas pela DLC (Diretoria de Licitações e Contratações) do TCE/SC para a permissão de participação de consórcios em licitações, quais sejam: **(a)** se demonstrada a inviabilidade da execução individual – ainda que por companhias de grande porte –, devido à complexidade do objeto, que reclamaria a aproximação de pessoas jurídicas diferenciadas; ou **(b)** como instrumento que viabilize participação de “empresas menores”, incapazes de atender individualmente à Administração, dado o vulto econômico envolvido no projeto.

6.2.8.4. Os casos previstos na lei municipal, LEI N°. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3°. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.2. Renovado o prazo, se a licitante a que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Para as microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação das mesmas;

8.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

8.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a fase de negociação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

9.1. A presente licitação visa à contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento do objeto descrito no ANEXO II do presente edital, a serem fornecidos na forma que segue:

9.1.1. Garantir a qualidade do objeto fornecido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

9.1.2. Substituir imediatamente o objeto que se apresentar fora das especificações técnicas.

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

9.1.4. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

9.2. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

10. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no item 4 e seguintes.

10.2. Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

10.3. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

10.4. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

10.5. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

10.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.8. Dos lances ofertados não caberá retratação conforme Art. 7º da Lei 10520/2002 *“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos*



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances, e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

10.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.11. Finalizada a fase de lances e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

10.12. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço por item, para que seja obtido preço ainda melhor.

10.13. Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço por item, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.14. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

10.15. Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, pelo menor preço por item.

10.15.1. Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar com a oferta de menor preço por item.

10.16. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.17. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

10.18. Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

10.19. Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 2 (dois)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

10.19.1. Ausência de entrega de documentação exigida para a habilitação.

10.19.1.1. Apresentação de documentação falsa para participação no certame.

10.19.1.2. Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável.

10.19.1.3. Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação.

10.19.1.4. Comportamento inidôneo.

10.19.1.5. Cometimento de fraude fiscal.

10.19.1.6. Fraudar a execução do contrato.

10.19.1.7. Falhar na execução do contrato

10.20 - Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

12. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

12.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá (ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (três) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

12.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, por Item, do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

12.5. De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

12.5.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.5.1.1. Advertência;

12.5.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

12.5.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.5.1.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, num limite de 20 dias, quando será considerada inexecução total do contrato.

12.5.1.5. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. DA DOTAÇÃO

13.1. As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2022 e do ano subsequente, terá a seguinte classificação orçamentária: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3319039050000000000	Serviços técnicos profissionais
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

14. DO PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

14.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a solicitação do mesmo por parte da CONTRATADA, ao qual deverá encaminhar planilha com medição dos serviços prestados, constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo, pranchas, relatórios de vistoria e relatório fotográfico dos serviços executados. Após a análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável do município pela fiscalização dos serviços o MUNICÍPIO autorizará a emissão da Nota Fiscal, informando o valor devido da prestação de serviços à Contratada. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Setor próprio do município. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais, os quais são condição para a liberação do pagamento.

14.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, e deverá ser protocolada no setor de protocolos do município.

15.2. Caberá a autoridade superior decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

15.3. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o Município convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

16.2. O Contrato terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

16.3. O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que venham a apresentar defeitos ou ainda sejam referentes aos serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

prestados, que deverão ter garantia conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor ou ainda que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

16.4. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.

16.5. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

17.2. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação.

15.4. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), podendo as supressões superiores a esse limite ser ajustadas entre as partes, conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

15.5. Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

15.6. O Prefeito poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.7. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como dirimirão as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, através do telefone (47) 3533.1211, ou pessoalmente (Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – SC).

15.8. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

15.8.1. ANEXO I – Procuração;

15.8.2. ANEXO II – Termo de Referência;

15.8.3. ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

15.8.4. ANEXO IV - Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 15.8.5. ANEXO V – Minuta do Contrato;
- 15.8.6. ANEXO VI – Folha para elaboração do contrato;
- 15.8.7. ANEXO VII – Atestado de visita técnica ao local do objeto;
- 15.8.8. ANEXO VIII – Declaração do responsável técnico dos serviços;
- 15.8.9. ANEXO IX – Currículo coordenador da equipe técnica;
- 15.8.10. ANEXO X – Relação da equipe técnica;
- 15.8.11. ANEXO XI – Planilha composição dos custos.

Ituporanga, 11 de novembro de 2022.

Gervásio José Maciel
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

PROCURAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, _____ CNPJ,
_____ ENDEREÇO COMPLETO _____
_____ por meio de NOME COMPLETO DO
REPRESENTANTE LEGAL, _____ RG,
_____ CPF _____ E Q U A L I F I C A Ç Ã O N A
EMPRESA, _____ constitui como suficiente
PROCURADOR o Sr. NOME COMPLETO, _____
_____ RG, _____
CPF _____ outorgando-lhe poderes gerais para representar a
referida empresa na Licitação PREGÃO N° _____ / _____, outorgando ainda
poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar
os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

Cidade _____/Estado _____, Data _____

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

OBS: Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA.

Como sabido, a Reurb é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes. Assim, como é de notório conhecimento, no MUNICÍPIO existem imóveis que encontram-se em situação irregular, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei nº. 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias. Noutra giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

Assim, se antes da citada lei a regularização dos assentamentos informais era analisada apenas com base nos estreitos limites da Lei nº 6.766/79, a partir de então foram introduzidos novos parâmetros para permitir o reconhecimento jurídico dessas formas de ocupação do solo, chancelando situações jurídicas consolidadas, sem olvidar da necessidade do Município atuar eficazmente em seu território para evitar o surgimento de novas ocupações informais - o que inclui, evidentemente, a adoção de verdadeira política de desenvolvimento urbano, em geral, e de política pública de habitação, em particular. Vê-se, pois, a importância da citada lei para a institucionalização da regularização fundiária, que passou a fazer parte obrigatória da agenda urbana de Estados e Municípios.

A Lei nº 11.977/09 foi expressamente revogada pela Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016, ora transformada em Lei nº 13.465/2017, que passou a tratar integralmente da regularização fundiária urbana para fins social (denominada Reurb-S), específico (denominada Reurb-E).

A regularização fundiária é definida no caput do artigo 9º da Lei nº 13.465/2017 como o conjunto de "medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de núcleos urbanos informais". Seu objeto é, portanto, núcleos urbanos informais, que abrangem qualquer forma de ocupação não chancelada pela lei na origem, como é o caso dos parcelamentos ilegais e clandestinos, das ocupações desordenadas espontâneas, e de todas as formas de ocupação em que, por qualquer motivo, não tenham seus ocupantes a devida titulação (art. 9º, II).

O Sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária (REURB) se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do Município de Ituporanga.

A equipe da Prefeitura não possui quadro qualificado para execução do objeto, o que associado ao baixo número de servidores com formação técnica requerida, acarretaria uma sobrecarga dos serviços públicos.

Assim, vislumbramos que a contratação de empresa por meio de pregão presencial é o melhor meio a se realizar esse objeto tendo em vista, a segurança jurídica e obrigações legais do contrato administrativo a ser celebrado com o vencedor do certame, implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

1. OBJETO

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviço de Regularização Fundiária- REURB do núcleo urbano informal LOTEAMENTO IRMÃ PAULINA, localizado no perímetro urbano da cidade de ITUPORANGA-SC, na modalidade REURB-S, com número de cerca de 90 (noventa) lotes.

1.2. DO ITEM:

Item	Qtd	Unid	Produto	Val. unitário	Vlr Total
1	1	UN	Contratação de empresa especializada para realização de serviço de Regularização Fundiária- REURB do núcleo urbano informal LOTEAMENTO IRMÃ PAULINA, localizado no perímetro urbano da cidade de ITUPORANGA-SC, na modalidade REURB-S, com número de cerca de 90 (noventa) lotes, conforme descrições do Edital.	R\$ 2.066,00	R\$ 185.999,40
TOTAL					R\$ 185.999,40

1.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.4. O início dos serviços deverão ser no prazo máximo de 05 (dias) dias após finalizada a licitação, sendo de total responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais e trabalhistas, no local indicado pelo responsável da Prefeitura, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

aplicação do objeto, bem como, zelar pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;

1.5. EQUIPE TÉCNICA:

1.5.1 A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela Contratada conforme as necessidades dos trabalhos e das atividades, devendo comprovar possuir equipe de profissionais, constituída no mínimo com as seguintes formações: engenheiros e/ou arquitetos urbanistas, advogados, técnicos sociais e profissionais de nível médio (vide quadro mínimo de profissionais abaixo), de modo a garantir a interdisciplinaridade que a execução do objeto requer, a seguir descritas, conforme quadros abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Contratada
Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na Coordenação de todo o trabalho;• Formação Graduação: Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo ou Engenheiro Cartógrafo e Agrimensor ou Engenheiro Civil ou Arquiteto.
Supervisor Jurídico	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na coordenação dos trabalhos jurídicos;• Formação Graduação em Direito.
Supervisor Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar nos Estudos de Impacto Ambiental e Riscos;• Graduação em Engenharia Ambiental, Agrônomo ou Similar;• Experiência comprovada em Estudo de Impacto Ambiental.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Supervisor Social	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na Coordenação Do Trabalho Social;• Graduação em Serviço Social;• Experiência comprovada no trabalho de campo, coordenação de equipes e Suporte para Assistentes Sociais, coordenação de projetos sociais, participação em atividades de planejamento, monitoramento e Gestão Social, Plantão Social para atendimento a munícipes, participação em reuniões de mobilização social e cadastro sócio econômico.
Engenheiro grimensor ou Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo ou Engenheiro Cartógrafo e Agrimensor	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na Revisão e Análise Cartográfica, responsável pela realização de toda sistemática de regularização fundiária REURB, desde o auto de demarcação urbanística, auto de constatação de equipamentos públicos, análises de sobreposição, levantamento planialtimétrico, memorial descritivo completo, topografia em geral, até a efetiva entrega dos títulos de legitimação e seu registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;• Experiência comprovada em projetos de Regularização Fundiária.

1.5.2. Deverá ainda ser apresentado o seguinte:

1.5.2.1. Currículo do Coordenador Geral, conforme modelo do Anexo IX.

1.5.2.2. Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme modelo do Anexo VIII;

1.5.2.3. O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como responsável técnico, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação/chamamento público, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.5.2.4. Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação/chamamento público, de acordo com modelo do Anexo X.

1.5.3 O(s) profissional (is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá (ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.

1.5.4 O profissional cujo currículo for apresentado nas condições anteriores deverá, obrigatoriamente, participar dos trabalhos, caso o serviço seja adjudicado ao licitante, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração

1.5.5 Atestado de que visitou o Município de Ituporanga e que tem as informações pertinentes onde serão realizados os serviços, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo VII.

1.5.6. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

1.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.6.1 O pregoeiro e sua equipe de apoio se reservam o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

1.6.2 A falta dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, porém o pregoeiro poderá conceder prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6.3 Os documentos necessários à Habilitação que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

1.6.4 Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto do contrato administrativo, admitindo-se substituições, desde que mediante solicitação formal, por profissionais de nível equivalente ou superior.

1.6.5 Os serviços de preparação do local onde será instalada a plataforma, construção da base e abertura e acabamento de vãos, são de responsabilidade da contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.7. DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA CREDENCIADA

1.7.1 A empresa contratada deverá desenvolver obrigatoriamente as seguintes atividades:

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
1 - METOLOGIA DO TRABALHO	
1.1	Após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo(s) Município(s) com a delimitação do Núcleo Urbano a ser regularizado, deverá a empresa contemplada elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a serem realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentando a PLANILHA COM CRONOGRAMA FISICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO VII, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS.
2 - TRABALHO SOCIAL	
2.1	Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção
2.2	Realizar mobilização para Audiência Pública intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas) para a realização da mesma



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2.3	Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento
2.4	Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social
3 - ENGENHARIA/CARTOGRAFIA/TOPOGRAFIA	
3.1	<ul style="list-style-type: none">- levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos, análises de sobreposição e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado (Sistema de Referência SIRGAS 2000, Projeção UTM);- planta do perímetro do núcleo urbano informal;- Plantas e memoriais descritivos das áreas a serem regularizadas, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores (quando for o caso);- estudo técnico completo (investigação por sondagem), de acordo com a lei, para descrição das áreas de risco;- estudo técnico ambiental;- o projeto urbanístico, que deverá conter, no mínimo, indicação:<ul style="list-style-type: none">a) das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;b) das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	<p>c) quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;</p> <p>d) dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;</p> <p>e) de eventuais áreas já usucapidas;</p> <p>f) das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;</p> <p>g) das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;</p> <p>h) das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;</p> <p>i) de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.</p> <p>- Outros que estiverem de acordo com o acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou a pedido da Comissão de REURB da Prefeitura de Ituporanga-SC.</p>
--	--

4 - CADASTRO FÍSICO

4.1	Relatório conclusivo da etapa "CADASTRO FÍSICO", criando uma base de dados filtrados pelos parâmetros que elegem o imóvel passível de regularização, demonstrado através de relatório tabulado no meio físico e digital, preservando e dando continuidade a todos os vínculos e heranças dos dados do cadastro físico para elaboração do cadastro social
-----	--

5 -REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS

5.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado aos beneficiados
5.2	Relatório conclusivo da etapa "REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS"

6 - REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA DO NÚCLEO URBANO

SELECIONADO, E APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO

FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO) E DE LICENCIAMENTO

6.1	Regularização da base imobiliária do assentamento irregular
-----	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.2	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano.
6.3	Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente
6.4	Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes
6.5	Execução da Regularização Fundiária
7 - CADASTRO SOCIAL	
7.1	Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado
7.2	Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os documentos que serão necessários
7.3	Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser alugado pela empresa Contratada)
7.4	Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado
7.5	Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não compareceram nos plantões e não foram encontradas em suas residências
7.6	Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7.7	Apresentação de Relatório/Parecer Social
8 - REGULARIZAÇÃO DAS POSSES	
8.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado
8.2	Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais
8.3	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária
8.4	Mobilização para entrega dos títulos de propriedade ou Legitimação de Posse aos beneficiados
8.5	Fornecimento dos títulos devidamente registrados para que o Município realize a entrega aos beneficiados.

1.7.2 A fiscalização da execução dos serviços será feita por servidor a ser designado pelo Município, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições.

1.7.3 Informações sobre o local da obra para realização de vistoria poderão ser obtidas junto a Secretaria de Planejamento, por meio dos telefones (47) 3533-1211 ou e-mail: planejamento@ituporanga.sc.gov.br

1.8. AÇÕES, ATIVIDADE E PRODUTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

1.8.1. As atividades e produtos a seguir descritos referem-se a serviços contínuos, especificamente com relação à execução das ações de regularização fundiária no município que integram o presente instrumento, incluindo assessoria, consultoria e apoio aos serviços de gerenciamento das ações de regularização fundiária.

1.8.2. As atividades e produtos seguintes poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade do núcleo objeto do presente contrato administrativo, mediante autorização do município por meio de emissão de ordens de início de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

serviços, considerando as características da irregularidade do assentamento e trabalhos eventualmente já realizados.

1.8.3. As unidades habitacionais ou lotes, decorrentes da intervenção, devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor da família beneficiária.

1.8.4. Para a intervenção em cada área definida como núcleo urbano informal, deverá ser apresentado o Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.465/2017 com a especificação da natureza do título a ser adotado, descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de sua execução.

1.8.5. Ao final dos trabalhos, todas as famílias beneficiadas deverão ser contempladas com a emissão de títulos de posse ou de propriedade do lote julgado mais conveniente e de comum acordo com o Município, podendo ser utilizados, os seguintes instrumentos (art.15 da Lei nº 13.465/2017):

1.8.5.1. Legitimação fundiária e a legitimação de posse; Usucapião; Desapropriação em favor dos possuidores; Arrecadação de bem vago; Consórcio Imobiliário; Desapropriação por interesse social; Direito de preempção; Transferência do direito de construir; Requisição; Intervenção; Alienação pela administração pública; Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia; Concessão de Direito Real de Uso; Doação; Compra e Venda.

1.8.6. Para os casos em que a titulação da área de intervenção dependa de ações judiciais, a titulação será realizada nos termos da legislação vigente e fase em que se encontrar o processo.

1.8.7. Esses títulos devem ser encaminhados a registro em cartório, para que se possa garantir a efetividade do processo de regularização. Em caso de nota de devolução pelo cartório, a Contratada deverá prestar o assessoramento ao Município em mais duas tentativas, preenchendo os requisitos passíveis de serem atendidos pelo Município. Sendo igualmente infrutíferas as tentativas, a Contratada subsidiará o Município para requisição judicial do registro.

1.8.8. A empresa deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária urbana. Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com os técnicos do Município e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para a divisão de áreas de trabalho, oportunizando a todos o acesso às informações sobre as questões



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

físicas e sociais. Tal procedimento se faz necessário tendo em vista as peculiaridades inerentes às comunidades que integram a área a ser regularizada. As reuniões com as comunidades ocorrerão respeitando as divisões sócio organizativas, em local de fácil acesso, divididas por área de intervenção, contemplando às famílias das respectivas unidades habitacionais existente naquela área, devendo ser comprovado por atas, listas de presenças, registros fotográficos e os instrumentos de mobilização.

1.8.9. A Contratada deverá prever plantões para esclarecimento de dúvidas da população beneficiada, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes. Deverá, também, disponibilizar profissionais para o atendimento ao público.

1.8.10. Especificações:

1.8.10.1. Apresentar a metodologia de trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão, de forma a assegurar a participação de todos os atores nas discussões técnicas em todas as esferas do processo participativo na condução da Regularização Fundiária;

1.8.10.2. Realizar trabalho técnico social com as famílias residentes nas áreas de intervenção durante o período de execução do programa a ser desenvolvido;

1.8.10.3. Obter informações físicas das Áreas Urbanas de intervenção, referentes a mapeamento do uso e ocupação do solo e das moradias;

1.8.10.4. Elaborar Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, dentre outros especificado no edital;

1.8.10.5. Realizar cadastramento socioeconômico das famílias beneficiadas;

1.8.10.6. Coletar documentos pessoais e do imóvel pertencente a família beneficiada pelo processo de regularização fundiária;

1.8.10.7. Elaborar diagnóstico da situação encontrada nas áreas, no que se refere ao nível socioeconômico das famílias, tipos de ocupação incidente, irregularidades da infraestrutura urbanística implantada, dos conflitos ambientais e de risco, dentre outras informações relevantes. Esse diagnóstico deverá conter a análise e avaliação das informações obtidas, identificando as áreas e imóveis que apresentam condições de habitabilidade e aqueles que se encontram em condição de risco, de acordo com a legislação vigente, identificando a quantidade e localização das famílias (imóveis) que necessitam ser removidas, a definição dos instrumentos de regularização fundiária



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

indicados para os assentamentos; a forma de titulação dos beneficiários e as concepções e alternativas para os projetos urbanísticos;

1.8.10.8. Elaborar Projeto de Regularização Fundiária com as etapas necessárias para regularização das áreas urbanas a serem regularizadas;

1.8.10.9. Execução da Regularização Fundiária;

1.8.10.10. Elaborar Minuta de documentos para posterior entrega do título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora nas áreas de intervenção. Reitera-se que o título deverá ser devidamente registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

2. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

2.1 A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Termo de Referência sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato administrativo.

2.2 A empresa Contratada obriga-se a manter a disposição do MUNICÍPIO, responsável técnico habilitado junto ao CREA/CAU para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados.

2.3 A Licitante é obrigada a corrigir em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou parte o objeto do contrato administrativo em que se verificarem vícios.

2.4 A CONTRATADA obrigará-se a substituir os empregados, quando solicitado pelo MUNICÍPIO no interesse do cumprimento do OBJETO, cabendo o ônus à CONTRATADA.

2.5 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do OBJETO.

2.6 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso do serviço.

2.7 Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

2.8 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

contrato administrativo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

2.9 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

3.1 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas no edital e contrato administrativo.

3.2 Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste instrumento.

3.4 Solicitar aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos neste instrumento convocatório.

3.5. Os trabalhos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser retificados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez. Deverá ser feito por escrito, justificadamente e antes de seu vencimento, comprovando que o fornecedor não deu causa no descumprimento do prazo contratual.

3.3.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

4. ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS

PRIMEIRA FASE

4.1. PRIMEIRA ETAPA - METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1.2. A metodologia deverá propor uma estratégia de ação que envolva de forma clara e integrada os diversos atores, sejam de instituições públicas, sejam de instituições privadas, de forma a assegurar a discussão das questões técnicas em todas as esferas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

do processo participativo para a condução e execução do referido projeto de regularização fundiária de habitação de interesse social, com foco em titulação dos imóveis.

4.1.3. Atividade - Apresentação da Metodologia de Trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão.

4.1.4. Produto - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.5. A empresa deverá elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a ser realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentando a PLANILHA COM CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO XI, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS;

4.1.6. O plano de trabalho deverá ser entregue no ato da emissão da ordem de serviço pela empresa contratada;

4.1.7. Caso necessário o Município poderá solicitar ajustes no plano, que deverão ser providenciados pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.1.8. A emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada a aceitação do referido plano de trabalho pelo município.

4.2. SEGUNDA ETAPA

4.2.1. Tem como objetivo, as ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado.

4.2.2. Atividades - Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 01 (uma) reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas nas áreas de intervenção;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.2.2.1. Realizar mobilização para Audiência Pública de entrada nas áreas de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas) para a realização da mesma;

4.2.2.2. Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento;

4.2.2.3. Realizar relatório conclusivo da etapa.

4.2.3. **Produtos** - Confeção de convites para reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção;

4.2.3.1. Confeção de convites para reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção;

4.2.3.2. Veículos de informação que serão utilizados para mobilização para realização da Audiência Pública de entrada na área;

4.2.3.3. Confeção de cartilhas contendo orientações sobre o processo de regularização fundiária que será realizado na área;

4.2.3.4. Todo material impresso, equipamentos e objetos necessários à realização das assembleias;

4.2.3.5. Apresentar relatório conclusivo do Trabalho Social, a ser entregue impresso e em meio digital, contendo descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites, cartilhas, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

4.3 TERCEIRA ETAPA - ENGENHARIA/CARTOGRAFIA/TOPOGRAFIA

4.3.1. levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos, análises de sobreposição e os demais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado (Sistema de Referência SIRGAS 2000, Projeção UTM);

4.3.2. planta do perímetro do núcleo urbano informal;

4.3.3. Plantas e memoriais descritivos das áreas a serem regularizadas, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores (quando for o caso);

4.3.4. estudo técnico completo (investigação por sondagem), de acordo com a lei, para descrição das áreas de risco;

4.3.5. estudo técnico ambiental;

4.3.6. o projeto urbanístico, que deverá conter, no mínimo, indicação:

4.3.6.1. das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

4.3.6.2. das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

4.3.6.3. quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

4.3.6.4. dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

4.3.6.5. de eventuais áreas já usucapidas;

4.3.6.6. das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

4.3.6.7. das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

4.3.6.8. das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

4.3.6.9. de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

4.3.7. Outros que estiverem de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou a pedido da Comissão de REURB da Prefeitura de Ituporanga-SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.3.8. Produtos - Relatórios de estudos conclusivos, em formato PDF, Projeto planialtimétrico cadastral georreferenciado da área e produtos supracitados, entregues impresso e em meio digital (DWG e DXF), apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas do Núcleo Urbano e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos de visita e outros elementos identificados no local. Deverá ainda conter pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes existentes de água, esgoto, drenagem e acessos a unidade habitacional, em planta e memorial descritivo. Apresentar cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - ART assinada. O responsável técnico deverá validar os dados espaciais, e se adequar as regras topológicas, sendo:

4.3.8.1. Consistência conceitual: Aderência às regras do conceitual definido;

4.3.8.2. Consistência de domínio: Aderência dos valores (atributos) ao domínio estipulado;

4.3.8.3. Consistência de formato: Grau no qual os dados são armazenados de acordo com a estrutura física estipulada; e

4.3.8.4. Consistência topológica: Exatidão das características topológicas de uma base de dados

4.4 QUARTA ETAPA

4.4.1 Cadastro físico

4.4.1.1 Tem como objetivo a elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação das unidades habitacionais existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

4.4.2. Atividades - Relatório conclusivo da etapa contendo o cadastro físico realizado.

4.4.3. Produtos - Relatório específico, a ser entregue impresso e em meio digital, contendo a descrição das atividades realizadas e com a planta cadastral das unidades habitacionais e da gleba cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, e síntese dos resultados do cadastramento físico, contendo, no mínimo, a caracterização do uso de cada lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

habitabilidade das edificações, o número de pavimentos, o material utilizado nas edificações (alvenaria, madeira, etc), entre outros.

4.4.3.1. Apresentar relatório do diagnóstico, munido de tabelas analíticas detalhando a situação socioeconômica, ilustrada por gráficos de sobreposição da situação encontrada nas áreas, no que se refere ao tipo de ocupação incidente, irregularidades da infraestrutura urbanística implantada, dos conflitos ambientais e de risco, dentre outras informações relevantes. Esse diagnóstico deverá conter a análise e avaliação das informações obtidas, identificando as áreas e imóveis que apresentam condições de habitabilidade e aqueles que se encontram em condição de risco, de acordo com a legislação vigente, identificando a quantidade e localização das famílias (imóveis) que necessitam ser removidas e aquelas que necessitam ser regularizada, com a titulação dos beneficiários (ocupantes).

SEGUNDA FASE

4.5. PRIMEIRA ETAPA

4.5.1. Regularização Administrativa e Minutas de Documentos

4.5.1.1 Tem como objetivo a elaboração estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental das áreas de intervenção;

4.5.1.2. Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para Regularização das Áreas de Intervenção para registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

4.5.2. Atividade - Elaboração estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental à área de intervenção;

4.5.2.1. Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado na matrícula aos beneficiados.

4.5.2.2 Relatório conclusivo da etapa.

4.5.3. Produtos - Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado, sempre que houver, de documentos oficiais relativos ao procedimento descrito.

4.5.3.1. Relatório contendo a indicação de cada ocupante e os termos privados ou públicos, necessários à regularização;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.5.3.2. Cópia da publicação de ato normativo, leis ou decretos necessários à aplicação dos instrumentos de Regularização Fundiária;

4.5.3.3. Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado de cópia dos instrumentos produzidos e publicação dos atos na imprensa oficial;

4.6. SEGUNDA ETAPA

4.6.1. Regularização da Base Imobiliária, Projeto de Regularização Fundiária (Elaboração e Execução) e Licenciamento

4.6.2. Tem como objetivo, a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização da base imobiliária do assentamento irregular, compreendendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida; aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes e Execução da Regularização Fundiária.

4.6.3. Atividades - Regularização da base imobiliária do assentamento irregular;

4.6.3.1. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano;

4.6.3.2. Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente;

4.6.3.3. Licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes.

4.6.3.4. Execução da Regularização Fundiária.

4.6.4. **Produtos** - Planta(s) entregue(s) impressa(s) e em meio digital, em escala apropriada, contendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida e a delimitação do perímetro de cada lote das áreas objeto de intervenção, acompanhada de memorial descritivo, e requerimento apresentado ao registro de imóveis ou ao Juízo competente. Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT dos serviços executados;

4.6.4.1. Planta do Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) contendo a delimitação do perímetro das áreas objeto de intervenção, conforme exigência do Município e Cartório de Registro de Imóveis, em escala apropriada, entregue impressa e em meio



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

digital. Apresentar memorial descritivo e cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;

4.6.4.2. Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) aprovado na Prefeitura e registrado no cartório de Registro Geral de Imóveis competente e abertura de matrícula de cada lote;

4.6.4.3. Projeto de Regularização Fundiária contendo no mínimo as áreas ou unidades habitacionais a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica. Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

4.6.4.4. As plantas de sobreposição da situação de fato com a situação de registro de cada lote e o Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) fazem parte do Projeto de Regularização Fundiária;

4.6.4.5. Licenciamento e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes.

4.6.4.6. Registro do Projeto de Regularização Fundiária aprovado ou do ato que produza os mesmos efeitos perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.7. TERCEIRA ETAPA

4.7.1 Cadastro social - Tem como objetivo a mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora das áreas de intervenção para a elaboração de cadastros socioeconômicos dos moradores, seguindo o modelo do Município, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução do processo de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF e certidão civil (cópias autenticadas) e comprovante de residência, documento do imóvel entre outros que se fizerem necessários.

4.7.2. **Atividade** - Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado;

4.7.2.1. Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os documentos que serão necessários;

4.7.2.2. Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser providenciado pela empresa CONTRATADA);

4.7.2.3. Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado;

4.7.2.4. Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não compareceram aos plantões e não foram encontradas em suas residências;

4.7.2.5. Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora;

4.7.2.6. Após a saída da empresa do bairro, a mesma deverá viabilizar um local, por prazo determinado, com anuência dos técnicos do Município, e divulgado através de carro de som e convite, para atendimento aos munícipes que não realizaram seus cadastros em suas residências;

4.7.2.7. Relatório/Parecer Social.

4.7.3. **Produtos** - Convites e veículos de informação que serão utilizados para mobilização e realização das assembléias;

4.7.3.1. Todo material impresso, bem como equipamentos e objetos necessários à realização da Audiência Pública;

4.7.3.2. Veículos de informação e confecção de convites informando local, dias e horários para atendimento pelo serviço social na comunidade;

4.7.3.3. Cadastros preenchidos, assinados pelos entrevistados e entrevistador e numerados, seguindo o modelo do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 4.7.3.4. Cópias de documentos dos beneficiados, dos chefes e cônjuges, necessários ao processo de Regularização Fundiária;
- 4.7.3.5. Confeção de convites informando local, dias e horários para atendimento aos munícipes com pendências documentais;
- 4.7.3.6. Veículos de informação e confeção de convites informando local, dias e horários para atendimento aos munícipes que não realizaram seus cadastros;
- 4.7.3.7. Relatório descritivo contendo descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada, incluindo relação de pendências documentais referenciadas por unidades habitacionais e beneficiado, acompanhado de cópia simples do formulário de cadastro utilizado;
- 4.7.3.8. Cópia em meio digital de todo o material e documentos dos cadastros em formato de banco de dados, contendo as informações físicas e sociais referentes a cada lote e beneficiado, possibilitando a importação de dados, geração de relatórios com a finalidade de emitir o respectivo título.

4.8 QUARTA ETAPA

- 4.8.1 Regularização das posses (titulação e registro) - Objetivo: Elaboração de Minuta de documento público ou privado (individual), concedendo o título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora na área urbana dos Nucleos Urbanos regularizado. Reitera-se que os títulos deverão ser devidamente registrados no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.
- 4.8.2. Atividades - Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado;
 - 4.8.2.1. Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais;
 - 4.8.2.2. Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária;
 - 4.8.2.3. Mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados pela equipe social;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.8.2.4 Entrega dos títulos devidamente registrados para os beneficiados, em Audiência Pública.

4.8.3. Produtos - Documento público ou privado confeccionado e pronto para assinatura em 03(três) vias;

4.8.3.1. Documento assinado e relatório contendo a situação quanto à assinatura do instrumento definido e a indicação de ações judiciais e extrajudiciais necessárias, com as respectivas estratégias adotadas;

4.8.3.2. Relatório contendo a listagem de solicitação de registro perante o cartório competente e cópias simples do comprovante de arrecadação das custas e emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de Regularização Fundiária, quando não se tratar de ato gratuito por lei;

4.8.3.3. Veículos de informação que serão utilizados na mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados;

4.8.3.4. Relatório contendo a listagem dos títulos devidamente registrados nas matrículas entregues, com os respectivos registros da entrega, impressos e em meio digital.

5. Formulação da Proposta:

5.1. Para formular a proposta em meio eletrônico, a empresa licitante deverá cadastrar-se no portal <https://ituporanga.atende.net>, inserir todos os dados da empresa e após o cadastro e liberação do acesso pelo TI do Município de Ituporanga, deverá acessar com o seu CNPJ e senha cadastrada, clicar em fornecedor conforme figura abaixo:

The screenshot shows the user interface of the portal. At the top, there is a navigation bar with icons for various services: Autônomo, Bancos, Cidadão, Contabilidade, Empresa, Fornecedor (highlighted with a red box), Imobiliária, Servidor Público, and Tabelionato. Below this is a search bar labeled 'Buscar Serviços' with the placeholder text 'Digite para Pesquisar Serviços...'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Meus Serviços' and 'Perfis' sections. The main content area is titled 'Serviços' and shows 'Foram encontrados(as) 2 Serviços para Fornecedores'. The first service is 'Alterar Senha de Acesso' with a 'Acessar Online' button. The second service, 'Enviar Proposta de Licitações', is highlighted with a red box and has a 'Acessar Online' button. A 'WEB' icon is visible next to both service buttons.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.2. As empresas licitantes deverão formular folha complementar com a proposta com os demais dados citados nos itens abaixo. (caso não tenha campo para preencher na proposta eletrônica).

- A empresa declara possuir pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

- Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

CPF... RG.....

5.3. Prazo de validade da presente proposta da data estipulada para sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO III
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

_____ CNPJ nº _____,
sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL)
_____, declara, sob as penas da Lei nº
10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no
presente processo licitatório.

Ituporanga,.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IV

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08 /2022

Carimbo do CNPJ:

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)

(Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N°. 08/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 138/2022
MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 - Ituporanga - S C, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **GERVÁSIO JOSÉ MACIEL**, inscrito no CPF sob n° **121.340.239-53**, denominado **CONTRATANTE**, e A EMPRESA.....pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°....., com sede na....., cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr (a)....., CPF n°....., aqui denominada simplesmente **PRESTADOR REGISTRADO**, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si justo, resolvem na forma da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal n° 022 de 03 de abril de 2018**, Lei Complementar 123/2006 e Alterações, Lei Federal n° 13.465, de 11 de julho de 2017 e subsidiariamente, pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **CONTRATO** mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviço de Regularização Fundiária- REURB do núcleo urbano informal LOTEAMENTO IRMÃ PAULINA, localizado no perímetro urbano da cidade de ITUPORANGA-SC, na modalidade REURB-S, com número de cerca de 90 (noventa) lotes.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância de R\$, condicionado aos serviços efetivamente executados;

3.2. O pagamento será efetuado após cada entrega do estudo ou serviço técnico desenvolvido, proporcional ao que estabelece o cronograma de pagamentos da Prefeitura, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

3.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A proponente vencedora obriga-se a prestar os serviços, objeto do presente edital, de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

4.2 Elaborar os levantamentos de campo, estudos, documentos técnicos complementares e demais serviços técnicos, entregar todos os estudos, documentos técnicos complementares e demais serviços técnicos com seus respectivos levantamentos cadastrais, detalhamentos necessários e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), bem como aprovados nos órgãos competentes conforme solicitado pela contratante no momento do pedido de realização do serviço técnico;

4.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;

4.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

4.5. Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.6. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do objeto e por outras correlatas, tais como fretes, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, encargos fiscais e comerciais, encargos sociais, tributos e emolumentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

4.7. Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos objeto desta Licitação, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada;

4.8. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

4.9. Cumprir todas as exigências constantes no edital do pregão nº 08/2022

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Apresentar ordem de serviço ou autorização de fornecimento, especificando os serviços serem executados, locais, documentos a serem entregues e o devido prazo para a execução;

5.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;

5.4. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal e laudo técnico, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS MULTAS E PENALIDADES

6.1. Fica expressamente reconhecido ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 86 e seguintes da mesma Lei quando for o caso.

6.2. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **Município à Contratada**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste contrato como de responsabilidade da **Contratada** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **Município**.

6.3. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **Contratada** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **Município** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.4. A recusa do adjudicatário em cumprir o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das entregas dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá de conformidade com o **Decreto Municipal nº 022 de 03 de abril de 2018**, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III- suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Ituporanga:

6.4.1. Para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 05 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

6.4.2. Para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços de recebimento do objeto, parcial ou total, ou de entrega de bens,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

6.5. Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei. **§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao fornecedor, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSO

7.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente pregão presencial serão:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3319039050000000000	Serviços técnicos profissionais
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

08.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Caso ocorra fato superveniente não ocasionado pela contratada, o índice para reajuste contratual será o INPC - ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR. Em caso de falta deste índice, o reajustamento do contrato, terá por base outro índice que venha substituí-lo apresentando a média da variação dos índices inflacionários do ano corrente ao da execução. O reajuste deverá ser requisitado pelo locador posteriormente a anualidade, ocorrendo à atualização monetária a partir da data solicitada.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Gestores e Fiscais deste Contrato respectivamente, a Sr. **XXXXXXXXXX**, e o Sr. **XXXXXXXXXX** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

9.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO DE ITUPORANGA em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual. E, por estarem assim ajustados, assinam.

Ituporanga, xx de xxxx de 2022

CONTRATANTE
Gervásio José Maciel

CONTRATADA

Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____ Bairro _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone comercial: (____) _____ Fax: (____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone celular: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____.
Preferencialmente no banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VII
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2022
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ao Município de Ituporanga - SC

Declaramos que visitamos o Município de Ituporanga e conhecemos perfeitamente a região do município a serem beneficiadas com os serviços objeto desta licitação, inclusive quanto às condições de acesso, das dificuldades que poderão vir a ocorrer na execução dos serviços e demais pormenores, razão pela qual, sob pretexto algum e em qualquer época, poderemos alegar desconhecimento das mesmas.

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão social
CNPJ
Endereço
Fone/Fax
e-mail

Nome do Representante Legale Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VIII

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DESIGNANDO O RESPONSÁVEL
TÉCNICO DOS SERVIÇOS

Ao Município de Ituporanga - SC

Prezados Senhores,

Fica designado o profissional_(nome do profissional), portador da carteira de registro no CREA/CAU n° como **Responsável Técnico** pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Profissional (nome e assinatura)

Empresa

(responsável - nome, cargo e assinatura)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IX
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

MODELO DE CURRÍCULO PARA O COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA

Ao Município de Ituporanga - SC

Licitante:

Nome completo do profissional:

Identificação (RG e Órgão Emissor):

Formação acadêmica:

Pós-graduação (se houver):

Cargo atual:

Empresas onde trabalhou/trabalha ou atividades destacáveis:

Empresa	Período	Descrição dos principais projetos desenvolvidos

Declaro sob as penas da Lei que as informações acima prestadas são verdadeiras e autorizo a inclusão do meu nome na equipe, estando disponível para atuar na prestação dos serviços objeto do Edital do pregão presencial n.º 08/2022.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do profissional



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO X
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Ao Município de Ituporanga - SC

Relacionamos abaixo os profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação, e declaramos a disponibilidade dos mesmos por ocasião do Pregão presencial, caso esta empresa seja declarada vencedora do certame:

COORDENADOR		
NOME	FORMAÇÃO	ENTIDADE PROFISSIONAL
EQUIPE		
NOME	FORMAÇÃO	ENTIDADE PROFISSIONAL

Razão social/CNPJ

Endereço

Fone/Faxe-mail

e-mail

Nome do Representante Legal e Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO XI

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2022

TABELA DE VALOR, QUANTITATIVO E PORCENTUAL

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		QUANTITATIVOS ASEREM EXECUTADOS	VALOR PORCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL
1 - METOLOGIA DO TRABALHO			
1.1	Após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo Município com a indicação do NUCLEO URBANO a ser regularizado, deverá a empresa Contratada elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a ser realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentando a PLANILHACOM CRONOGRAMA FISICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO VII, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS.	01 Plano de Trabalho para cada núcleo urbano selecionado	4,00%



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2 - TRABALHO SOCIAL			
2.1	Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões	02 reuniões com lideranças comunitárias	0,50%
2.2	Realizar mobilização para Audiência Pública de entrada na área de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas)	01 Mobilização para a Audiência Pública	0,50%
	para a realização da mesma		
2.3	Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento	01 Audiência Pública por núcleos urbanos selecionados	2,00%
2.4	Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social	01 Relatório	1,00%
3 - ENGENHARIA/CARTOGRAFIA/TOPOGRAFIA			
	Análise do Levantamento Planialtimétrico	01 Produtos	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

3.1	Cadastral Georreferenciado, realizado na Primeira Etapa identificação características físicas e opográficas da Área, entre os outros produtos supracitados neste item	Cartográficos /topográficos/relatórios por núcleo Urbano a ser regularizado	15,00%
4 - CADASTRO FÍSICO			
4.1	Relatório conclusivo da etapa, criando uma base de dados filtrados pelos parâmetros que elegem o imóvel passível de regularização, demonstrado através de relatório tabulado no meio físico e digital, preservando e dando continuidade a todos os vínculos e heranças dos cadastro físico para elaboração do cadastro social	01 Cadastro Físico dosimóveis constantes do núcleo urbano a ser regularizado	10,00%
5 - REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS			
5.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado aos beneficiados	01 Estudo contendo diagnóstico de ações necessárias a regularização fundiária	5,00%



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.2	Relatório conclusivo da etapa	01 Relatório Conclusivo da Etapa	2,00%
6 - REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA, PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO) E LICENCIAMENTO			
6.1	Regularização da base imobiliária do assentamento irregular	01 Relatório de execução da regularização da Base Imobiliária, com apresentação dos respectivos projetos	30,00%
6.2	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano.		
6.3	Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente		
6.4	Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes		
6.5	Execução da Regularização Fundiária		
7 - CADASTRO SOCIAL			
7.1	Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado	01 Mobilização para a Audiência Pública	0,50%



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7.2	Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os documentos que serão necessários	01 Audiência Pública por núcleos urbanos selecionados	0,50%
7.3	Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser alugado pela empresa Contratada)	01 Mobilização por núcleos urbanos selecionados	0,50%
7.4	Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado	01 Cadastro Sócio Econômico das famílias beneficiadas constantes do núcleo urbano a ser regularizado	7,00%
7.5	Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não foram encontradas em suas residências	01 Relatório de comprovação de plantões realizados, caso necessário	3,00
7.6	Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora	01 Relatório de comprovação das notificações de pendências expedidas aos beneficiários, caso necessário.	1,00%



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7.7	Relatório/Parecer Social	01 Relatório contendo parecer social pertinente ao núcleo urbano selecionado para a regularização	2,50%
8 - REGULARIZAÇÃO DAS POSSES			
8.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado	01 Relatório de execução da regularização fundiária, com apresentação dos títulos de propriedade devidamente registrados	15,00%
8.2	Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais		
8.3	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária		
8.4	Mobilização para entrega dos títulos de propriedade ou Legitimação de Posse aos beneficiados		
8.5	Fornecimento dos títulos devidamente registrados para que o Município realize a entrega aos beneficiados.		
VALOR FIXADO POR UNIDADE IMOBILIÁRIA DEVIDAMENTE REGULARIZADA = R\$ 2.066,00 (dois mil e sessenta e seis reais)			100%