TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada em execução de serviço comum de engenharia com a finalidade de implementar o NOVO PAC - CIDADES SUSTENTÁVEIS E RESILIENTES - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO", mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais, conforme Termo de Compromisso nº 966994/2024/MCIDADES/CAIXA, de acordo com as condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidos neste documento.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

2.1. As especificações detalhadas dos produtos e ações que devem ser desenvolvidas, são as que constam no quadro abaixo:

PRODUTOS	**AÇÕES**
Produto I — Plano de Trabalho	Elaboração do Plano de Trabalho.
PRODUTOS	**AÇÕES**
Produto II - Mobilização e Sensibilização	Mobilização e Sensibilização da Comunidade e Reunião de Partida.
PRODUTOS	**AÇÕES**
Produto III - Projeto de Regularização Fundiária	Plano de selagem com metodologia adotada
Imagens do de voo do drone georreferenciadas do núcleo	
Elaboração de planta planialtimétrica cadastral georreferenciada em arquivos *autocad* ou QGIS e PDF da poligonal do núcleo com demonstração das dimensões dos segmentos, vértices, ângulos, curvas de nível, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo;	
memorial descritivo da poligonal	
cadastro social identificando o selo, a unidade imobiliária, os dados pessoais dos ocupantes e os documentos de comprovação em arquivo PDF ou word.	
Estudo preliminar das desconformidades jurídica, urbanística e ambiental e soluções se precisar;	
Projeto Urbanístico contendo: • as áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; • as unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; • planta demonstrando as quadras e suas subdivisões em lotes;	
• Os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver.	
Memoriais individuais das unidades imobiliárias	
PRODUTOS	**AÇÕES**
Produto IV - Elaboração da Certidão de Regularização Fundiária no	Entrega do projeto inserido no banco de dados do software CDRF/UFPE com a

SOFTWARE CDRF/UFPE.	minuta da Certidão de Regularização Fundiária-CRF
PRODUTOS	**AÇÕES**
Produto V - Abertura de matrículas	Registro da CRF e abertura de matrícula individual.

2.2 OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Dentre os resultados esperados, destacam-se: **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**	**RESULTADOS ESPERADOS**
A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;	Proporcionar acesso à moradia digna e serviços públicos essenciais para a população de baixa renda, promovendo igualdade, justiça social, redução da informalidade urbana, atendendo à função social da propriedade através da inclusão da cidade informa a cidade formal.
A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;	Melhorar a infraestrutura, ordenar o uso do solo e estimular a participação dos moradores na gestão das áreas regularizadas, contribuindo para a criação de cidades mais resilientes e inclusivas.
A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;	Criação de espaços seguros e eficientes visando o bem-estar dos moradores, implantação de infraestrutura necessária em áreas de risco, bem como a preservação das áreas verdes vulneráveis.
Segurança jurídica dos moradores;	Solucionar problemas relacionados à posse e propriedade contribuindo para a segurança jurídica e a inclusão social, além de promover o acesso aos direitos fundamentais como saneamento básico, saúde e educação.

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a partir de sua assinatura. O prazo de vigência do contrato será definido no respectivo instrumento, contados da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 **JUSTIFICATIVA**

3.2.1 A partir da grande demanda da população pela regularização das áreas ocupadas de forma irregular, o Governo Federal lançou o Novo PAC Seleções, onde de forma inovadora incluiu como eixo de Cidades Sustentáveis e Resilientes a Regularização Fundiária, visando apoiar Estados, Municípios e o Distrito Federal, na implementação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas a promover a regularização fundiária urbana, na modalidade Reurb de Interesse Social (Reurb-S), de núcleos urbanos informais ocupados por população em vulnerabilidade social, por meio

da incorporação destes ao ordenamento territorial urbano e da constituição de direito real em favor de seus ocupantes, garantindo dignidade e segurança jurídica na posse das famílias ocupantes do núcleo.

3.2.2 A obtenção do Recurso se deu junto ao Ministério das Cidades, via propostas inseridas e selecionadas no sistema Federal do TransfereGov, para trabalho em diversas áreas do Estado, tendo sido contemplado no programa a área objeto deste termo de referência.

3.2.3 Ademais, para realização do procedimento é necessário a adoção de um conjunto de medidas jurídicas, topográficas, engenharia, urbanísticas e sociais, por parte do poder público, a fim da expedição de títulos de propriedade em favor das famílias ocupantes da área de intervenção, perfazendo assim, a necessidade de um processo de LICITAÇÃO sob critério de menor preço, para convocação de empresas e/ou instituições com ou sem fins lucrativos com experiência na consecução dos serviços.

3.2.4 O objeto do presente instrumento a implantação de todas as ações de regularização fundiária de interesse social, necessárias à titulação de 1.000 (um mil) unidades imobiliárias, no núcleo urbano Vista Bela, mediante execução sob demanda, dos serviços descritos neste Termo de Referência, através de licitação do tipo “menor preço”.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade

a) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.5. Da exigência de amostra

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

5.6. Obrigações do Contratante

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Obrigações da Contratada

a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

c) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

h) A contratação será realizada de acordo com as instruções contidas no Edital de convocação da licitação e seus Anexos, e com o Contrato, que será firmado com a empresa vencedora da licitação, ao qual serão integradas aos documentos processuais da licitação.

i) A licitante vencedora será integralmente responsável pelo cumprimento e observação de normas técnicas vinculadas à natureza do contrato.

j) é de inteira responsabilidade da contratada a qualidade dos serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e" da Lei n. 14.133/202

6.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1.1 Os relatórios deverão ser digitados em papel A4, com fonte Arial, tamanho 11 espaçamentos 1,5 apresentados em 02 (duas) vias, encadernadas no formato A4, nos programas Microsoft Word, Microsoft Excel e em meio digital, modo DVD-R/PDF/DWG.

6.1.2 As plantas e peças gráficas deverão ser produzidas em software AUTOCAD com todos os níveis de informação (layers) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores, de acordo com escala visual que auxilie na identificação e referenciamento aos imóveis registrados(escala em padrão NBR 10067)

6.1.3 Todas as plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelos técnicos responsáveis por cada trabalho acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não

entregue, assimcomo o crivo pela equipe técnica da prefeitura municipal, referente a qualidade do conteúdo entregue.

6.1.4 Todos os projetos e memoriais descritivos deverão conter conjunto de Plantas e memoriais em arquivo digital e 3 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificado, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

6.1.5 Os projetos que exigirem memorial de cálculo deverão apresentá-lo em arquivo digital e em 03 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificado, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

6.1.6 Todos os requerimentos, instruções protocoladas, licenças, Certidões e anuências junto aos órgãos municipais, estaduais e federias deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

6.1.7 Todas as matrículas obtidas junto aos Cartórios de Registros de Imóveis deverão ser entregues em quantidade de 01 (uma) via impressa em papel timbrado do cartório para cada beneficiário constante do título.

6.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.2.1 ***Provisoriamente, em até 7(sete) dias úteis,*** a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e prazos. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências deste instrumento, a contratada deverá substituir ou complementar os serviços em questão, no prazo de 07 **(sete)** dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.2.2 ***Definitivamente, em até 15(quinze) dias úteis,*** após verificada a adequação das especificações, quantidades, e prazos conforme estabelecido neste Termo de Referência.

6.2.3 A Contratante procederá a conferência dos serviços realizados, e somente concederá a autorização do seu pagamento após comprovação da qualidade, quantidade e prazos, observadas as normas e condições deste instrumento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o

representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

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

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Do Recebimento (serviços)

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133)

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, "h" da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global, MODO DE DISPUTA ABERTO.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no

Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

9.20 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei.

9.21 - A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

9.22 - As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas e registradas no seu órgão competente;

9.23 - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

9.24 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC;
9.25 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.26 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.27 - A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção dos seguintes índices:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{AC + ARLP}{PC + ELP} >= 1{,}0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{AC}{PC} >= 1{,}0$$

AC = Ativo Circulante;

ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível em Longo Prazo.

9.28 - Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.29 - Empresas Microempreendedor Individual - MEI ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

9.30 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.30.1 Qualificação Técnica e Operacional:

9.30.1.1 Ao ser declarada temporariamente vencedora, a empresa deve apresentar toda a documentação a seguir, para fins de habilitação e de comprovação técnica operacional:

- Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região onde está situada a sua sede, relativa à empresa.
- Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região onde está situada a sua sede, relativa ao(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.
- Comprovação de capacidade operacional, que demonstre qualificação técnica da empresa, e trabalhos desenvolvidos em regularização fundiária ou habitação de interesse social, emitidos por pessoas públicas ou privadas com a atividade eo quantitativo de unidades regularizadas.
- O(s) atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) apresentado(s) deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que contenha o prazo da prestação de serviço e a quantidade de unidades habitacionais regularizadas, sendo vedado que a emissão seja em nome próprio ou de empresa ou pessoa física ou jurídica ligada ao quadro societário da licitante.
- Para aferir a legitimidade do(s) documento(s), poderá ser procedida diligências, exigindo a apresentação de contratos, notas fiscais, comprovações da prestação, entre outras.

A Licitante deverá apresentar comprovação de Capacidade Técnico da empresa através da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de execução de serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de Direito

Público ou Privado devidamente autenticado(s) pelo CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e acompanhado(s) da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), no(s) qual(is) conste como parcela de maior relevância: **Serviços técnicos de regularização fundiária de interesse social de núcleos urbanos informais abrangendo no mínimo 50% das unidades imobiliárias, considerando o total desta licitação.**

9.30.1.2.1 Quando o acervo apresentado não atingir o percentual exigido, a empresa será inabilitada.

9.30.1.3 O(s) atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) apresentado(s) deverão ser emitidos por pessoas jurídica de direito público ou privado que contenha o prazo da prestação de serviço e a quantidade de unidades habitacionais regularizadas, sendo vedado que a emissão seja em nome próprio ou de empresa ou pessoa física ou jurídica ligada ao quadro societário da licitante.

9.30.1.4 Relação / Lista contendo todos os profissionais de nível superior, contendo as seguintes informações para cada um:

- Nome completo
- Número da carteira de identidade
- Número do CPF
- Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto, cartografista)
- Cargo
- Comprovação de Tempo de experiência(minimo de 4 anos)
- Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)
- Comprovação de vínculo da empresa com o profissional (a comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o concorrente ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o concorrente se sagre vencedor do certame).

9.30.1.5 A comprovação de tempo de experiência, se dará:

9.30.1.5.1 Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos

9.30.1.5.2 Mediante atestado de capacidade técnica, para advogados

9.30.1.5.3 O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características e quantitativos dos serviços executados.

Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 1.009.968,45** (um milhão e nove mil e novecentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos). Conforme pesquisa de mercado, anexa ao processo.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j" da Lei n. 14.133/2021)

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Vitoria de Santo Antão/PE, para exercício de 2025, conforme documento em anexo.

12. DO REAJUSTE/REVISÃO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9 DA REVISÃO

12.9.1 Fica assegurado à Contratada o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, **a qualquer tempo**, desde que haja **comprovação do desequilíbrio** decorrente de **fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis**, ou ainda por caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração, **alheios à previsão do reajuste contratual**.

12.9.2 A recomposição será analisada mediante requerimento formal da parte interessada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a ocorrência do desequilíbrio e o nexo de causalidade entre os fatos alegados e os encargos contratuais, nos termos do **art. 124 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021**.

12.9.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1 – Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Vitória de Santo Antão (PE), 25 de julho de 2025.

CLÍCIA ROBERTA DE FRANÇA
AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA