



PROJETO BASICO / TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRENCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA E PREÇO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO BAIRRO SATÉLITE

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ENTIDADE AUTARQUICA TERESINENSE DE DESENVOLVIMENTO URBANO-ETURB

(Processo Administrativo nº 00046.000272/2025-93)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e consultoria para elaboração do projeto de regularização fundiária do bairro Satélite, mediante atividades de execução de ações que contemplem as medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas inerentes ao processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), sob regime combinado de **técnica e preço**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, **com prazo de execução do objeto de 14 (quatorze) meses e prazo de vigência contratual de 18 (dezoito) meses, contados da data da assinatura eletrônica**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE 1	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT/ CATSERV	CÓDIGO E- GOVERN	UNID.	QTD.	VALOR GLOBAL (R\$)
ITEM	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO INTEGRAL DAS MEDIDAS TÉCNICAS (URBANÍSTICAS, AMBIENTAIS, GEORREFERENCIADAS), SOCIAIS, ADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS DE REURB (LEI Nº 13.465/2017) DO NÚCLEO URBANO BAIRRO SATÉLITE, VISANDO O REGISTRO CARTORÁRIO E A TITULAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS OCUPANTES.	15482	50049	SERV.	1	1.723.586,57

1.1.1. A prestação dos serviços técnicos de regularização fundiária urbana para fins de titulação da população beneficiada deverá ser desenvolvida em conformidade com a **Lei Federal nº 13.465/2017**, que dispõe sobre a Regularização Fundiária Urbana - REURB, a **Lei Federal nº 6.015/1973**, **Lei de Registros Públicos**, o **Decreto Federal nº 9.310/2018**, que regulamenta a referida legislação, a **Lei Municipal nº 5.444/2019**, que disciplina a regularização fundiária no âmbito do Município de Teresina, bem como **demaís normas técnicas e legais aplicáveis à matéria**, observadas ainda as diretrizes e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos multidisciplinares de Regularização Fundiária Urbana - REURB no Núcleo Urbano Informal Cidade Satélite, localizado no Município de Teresina/PI, abrangendo a execução das medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais, administrativas e técnicas necessárias à regularização fundiária do núcleo urbano, à titulação dos ocupantes e à promoção dos atos registrais pertinentes, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normas correlatas aplicáveis.

1.2.2. Integram o escopo do objeto, dentre outras atividades correlatas, a regularização integral do núcleo urbano classificado como Regularização Fundiária de Interesse Social - REURB; a regularização das edificações residenciais com área construída de até 70 m²; a regularização do parcelamento do solo urbano; a condução dos procedimentos de regularização administrativa perante os órgãos competentes; e a regularização jurídica da posse dos imóveis, com vistas à incorporação do núcleo urbano informal ao ordenamento territorial do Município e à efetiva titulação dos ocupantes, em favor dos moradores da Comunidade Cidade Satélite.

1.2.3. Os serviços serão executados de forma mista, onde a Prefeitura municipal de Teresina Executará as ações de **LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO GEORREFERENCIADO E LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO** e repassará a contratada para iniciar a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária e demais peças técnicas do serviço.

1.2.4. Os serviços serão executados na área correspondente ao Núcleo Urbano Informal Cidade Satélite, situada no bairro Cidade Satélite, no Município de Teresina/PI, compreendendo área aproximada de 800.000 m², conforme delimitação e registro constantes nos documentos e anexos integrantes deste Termo de Referência.

LOCALIDADE/POLIGONAL	ESTIMATIVA DE DOMICÍLIOS/LOTES	ÁREA ESTIMADA
CIDADE SATÉLITE - ATUAL BAIRRO SATÉLITE	1803	80 HA (CONFORME ANEXO I)

1.2.5. **Fonte de recurso:** Ministério das Cidades, por meio do **Programa Novo PAC - Cidades Sustentáveis e Resilientes**, conforme **Termo de Compromisso nº 966545/2024/MCIDADES/CAIXA**, destinado à execução de ações de regularização fundiária urbana no Município de Teresina/PI.

1.3. Da Classificação dos Serviços

1.3.1. O objeto desta licitação é classificado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, tendo em vista que envolve a execução de atividades multidisciplinares relacionadas à Regularização Fundiária Urbana - REURB, incluindo análises jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas, bem como a elaboração de estudos, levantamentos e peças técnicas necessárias à titulação dos ocupantes e ao registro do núcleo urbano.

1.3.2. Tais atividades demandam atuação técnica qualificada, metodologia de trabalho específica e equipe multidisciplinar especializada, razão pela qual a contratação será realizada mediante **critério de julgamento técnica e preço**, nos termos dos arts. 33, IV, e 36 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. Destaca-se, ainda, que o objeto **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, uma vez que atende a necessidade pública essencial relacionada à regularização fundiária urbana e à titulação de ocupantes de núcleo urbano informal, não contemplando especificações supérfluas ou desnecessárias que possam resultar em aumento indevido de custos para a Administração Pública.

1.4. Da Vigência e da Execução da Contratação

1.4.1. O prazo de **vigência da contratação será de 18 (dezoito) meses, contados da data da assinatura eletrônica**, período que compreende o prazo necessário para a execução do objeto contratual, bem como para a realização dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, nos termos da legislação aplicável.

1.4.2. O prazo de **execução dos serviços será de 14 (quatorze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, período destinado à realização das atividades técnicas necessárias à regularização fundiária do núcleo urbano objeto desta contratação.

1.4.3. A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante justificativa da autoridade competente e demonstração da manutenção das condições de vantajosidade para a Administração, **observados os limites e condições previstos no art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução das ações de **Regularização Fundiária Urbana- Rerub no Núcleo Urbano Informal Cidade Satélite**, localizado no Município de Teresina/PI, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Federal nº 6.015/1973, Decreto Federal nº 9.310/2018 e Lei Municipal nº 5.444/2019.

2.2. A intervenção está vinculada ao **Termo de Compromisso nº 966545/2024/MCIDADES/CAIXA**, firmado com o Ministério das Cidades, no âmbito do **Programa Novo PAC - Cidades Sustentáveis e Resilientes - Periferia Viva - Urbanização de Favelas**, que prevê a execução de ações de regularização fundiária urbana no referido núcleo.

2.3. O bairro Cidade Satélite, atual Satélite, apresenta situação consolidada de ocupação informal, abrangendo aproximadamente **1.803 domicílios em área estimada de 800.000 m²**, o que demanda a adoção de medidas técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais necessárias à titulação dos ocupantes e ao registro do núcleo urbano.

2.4. A execução dessas atividades exige **equipe técnica multidisciplinar especializada**, cuja disponibilidade não se encontra integralmente na estrutura administrativa municipal, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada.

2.5. O detalhamento da necessidade da contratação e da solução escolhida encontra-se devidamente demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, que fundamenta o presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução a ser contratada consiste na execução, em **modelo operacional misto**, das atividades necessárias à Regularização Fundiária Urbana - Reurb do **Núcleo Urbano Informal Cidade Satélite**, localizado no Município de Teresina/PI, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Federal nº 6.015/1973, Decreto Federal nº 9.310/2018, Lei Municipal nº 5.444/2019 e demais normativas aplicáveis.

3.2. Nesse modelo, parte das atividades será executada diretamente pela **ETURB**, enquanto as demais etapas técnicas especializadas serão executadas pela **empresa contratada**, garantindo maior eficiência operacional e aproveitamento da estrutura técnica existente na Administração.

3.3. Compete à **ETURB** a realização das atividades iniciais de levantamento técnico, incluindo a elaboração do **levantamento topográfico georreferenciado** e do **levantamento aerofotogramétrico/ortofoto vetorizado georreferenciado** da área objeto da intervenção.

3.4. À **empresa contratada** caberá a execução das etapas subsequentes do processo de regularização fundiária, compreendendo as atividades técnicas, urbanísticas,

jurídicas, ambientais e sociais necessárias à consolidação da REURB, incluindo diagnósticos, mobilização social, cadastramentos socioeconômicos e imobiliários, estudos técnicos, elaboração de plantas e memoriais, produção de relatórios técnicos e elaboração da minuta da **Certidão de Regularização Fundiária - CRF**.

3.5. Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá disponibilizar **equipe técnica multidisciplinar especializada**, bem como implantar e manter **Posto Territorial de atendimento à comunidade**, com infraestrutura, materiais e recursos logísticos necessários ao desenvolvimento das atividades de campo e ao atendimento da população beneficiária.

3.6. A execução dos serviços deverá observar metodologia compatível com as etapas previstas para a regularização fundiária urbana, contemplando, entre outras atividades:

- a) ingresso e mobilização comunitária, com reuniões institucionais, pactuação com a comunidade e implantação do Posto Territorial;
- b) atividades preliminares, incluindo análise documental, levantamento de informações existentes e apoio à instauração formal do procedimento de regularização fundiária;
- c) elaboração do **Projeto de Regularização Fundiária**, contemplando levantamentos de campo, cadastramentos socioeconômicos e imobiliários, diagnósticos técnicos, estudos urbanísticos e elaboração das peças técnicas necessárias;
- d) consolidação das informações técnicas e cadastrais necessárias ao **registro da REURB** junto ao cartório competente;
- e) elaboração da **Certidão de Regularização Fundiária - CRF** e demais instrumentos necessários à titulação dos ocupantes, bem como eventual elaboração de CRF complementar, quando aplicável.

3.7. A solução proposta visa assegurar **padronização dos produtos técnicos, continuidade das atividades de campo, integração entre as dimensões jurídica, urbanística, ambiental e social da regularização fundiária e atendimento permanente à comunidade beneficiada**, garantindo segurança jurídica às famílias e promovendo a adequada integração do núcleo urbano ao ordenamento territorial do Município.

3.8. A contratação será realizada sob **regime de empreitada por preço global**, com critério de julgamento **técnica e preço**, em razão da natureza predominantemente intelectual e multidisciplinar dos serviços a serem executados.

3.8.1. A adoção do regime de execução por empreitada por preço global justifica-se em razão da natureza integrada, contínua e orientada por produtos do objeto, cujas etapas são interdependentes e demandam coordenação técnica unificada.

3.8.2. Trata-se de contratação que envolve a execução de serviços técnicos especializados de natureza multidisciplinar, com forte inter-relação entre as atividades jurídicas, urbanísticas, sociais e ambientais, o que inviabiliza a adequada segmentação do objeto em unidades autônomas de medição.

3.8.3. Ademais, a definição prévia dos produtos e resultados esperados permite a adequada estimativa do custo global da contratação, sendo a empreitada por preço global mais eficiente para garantir a responsabilidade integral do contratado, a previsibilidade dos custos e a adequada gestão contratual.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A presente contratação não será parcelada quanto à execução dos serviços técnicos especializados relacionados à Regularização Fundiária Urbana de Interesse - Reurb, considerando a natureza integrada e multidisciplinar das atividades envolvidas.

4.2. Ressalta-se que a Administração já promoveu a análise de parcelamento do objeto, tendo adotado essa estratégia sempre que tecnicamente viável, especialmente no que se refere à aquisição de equipamentos e insumos necessários à execução do projeto, os quais foram tratados em procedimentos específicos ou instrumentos próprios, visando dotar a Administração de capacidade técnica operacional própria para a execução de etapas do levantamento georreferenciado, conforme diretrizes do órgão repassador.

4.3. No âmbito deste Termo de Referência, permanece exclusivamente a contratação dos serviços técnicos de regularização fundiária, cujas etapas técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais se desenvolvem de forma interdependente, compartilhando bases cadastrais, diagnósticos territoriais, peças técnicas e informações necessárias à consolidação do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e à elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

4.4. Dessa forma, o fracionamento da execução desses serviços entre diferentes contratadas poderia comprometer a padronização metodológica, a consistência das informações produzidas e a continuidade das atividades, além de aumentar a complexidade da gestão contratual e da fiscalização, razão pela qual não se recomenda o parcelamento adicional da presente contratação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1. O Projeto de Regularização Fundiária será executado de forma articulada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada e com experiência comprovada em Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme especificado neste Termo de Referência.

5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme metodologia, etapas e cronograma estabelecidos neste documento, observando as normas técnicas da ABNT, a legislação aplicável e as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Teresina.

5.3. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços executados, pelos materiais eventualmente utilizados, pela segurança das atividades desenvolvidas e pela regularidade trabalhista de sua equipe, devendo observar as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, bem como as normas ambientais e demais disposições legais aplicáveis.

5.4. A fiscalização da execução dos serviços será realizada pela equipe técnica da ETURB, que poderá emitir ordens de serviço, instruções técnicas, solicitações de ajustes e determinações de correção sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto contratado.

5.5. Compete à CONTRATADA a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, bem como a realização de outras ações complementares necessárias à conclusão do processo de Regularização Fundiária Urbana do núcleo objeto da intervenção.

5.6. A Regularização Fundiária Urbana deve obedecer a uma sequência lógica de atos administrativos e técnicos. Dessa forma, as etapas, ações e produtos definidos neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente observados pela CONTRATADA, sendo que qualquer alteração relevante na ordem de execução dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.7. Substituições de materiais, métodos ou procedimentos técnicos somente serão aceitas mediante autorização prévia da fiscalização, desde que mantidos os padrões de qualidade, desempenho e durabilidade previstos.

5.8. A coordenação técnica dos serviços deverá contar com profissional habilitado, preferencialmente engenheiro agrimensor com experiência em Regularização Fundiária Urbana, responsável pela supervisão e acompanhamento das atividades técnicas.

5.9. Serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência serão rejeitados pela fiscalização e deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.10. Em caso de divergência entre documentos técnicos ou orientações, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) ordens de serviço e determinações formais da fiscalização, no que se refere à execução operacional;
- b) normas técnicas oficiais e legislação aplicável, em caso de conflitos técnicos;
- c) interpretação técnica da fiscalização, devidamente motivada, nos casos omissos ou de dúvida.

5.11. O descumprimento das disposições deste Termo de Referência poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas contratuais.

5.12. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de materiais, insumos, equipamentos, infraestrutura e mão de obra necessários à execução contínua dos serviços, conforme as ordens de serviço emitidas pela fiscalização.

5.13. A manutenção, conservação, segurança, higiene e limpeza das instalações provisórias utilizadas para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.14. Os equipamentos e materiais empregados na execução deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo obrigatória sua substituição em caso de falhas ou inadequações.

5.15. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente e orientações da fiscalização.

5.16. Quando houver necessidade devidamente justificada, a fiscalização poderá solicitar a substituição de colaboradores que não estejam atendendo às exigências técnicas ou operacionais do serviço. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado da solicitação formal da fiscalização, **podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada da CONTRATADA e anuência da Administração**, sem custos adicionais para o Contratante.

5.17. A CONTRATADA deverá apresentar a minuta do **Plano de Trabalho** no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço. O documento deverá conter, no mínimo:

- a) estratégias de execução das atividades;
- b) metodologias a serem adotadas em cada etapa;
- c) cronograma detalhado das ações;
- d) organização das equipes técnicas;
- e) metas e prazos para entrega dos produtos.

5.18. O Plano de Trabalho deverá ser previamente apresentado, discutido e validado pela equipe técnica da CONTRATANTE antes de sua apresentação à comunidade. O documento poderá sofrer ajustes e alterações, inclusive conceituais ou metodológicas, quando necessário para adequação às diretrizes deste Termo de Referência e às legislações aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

5.19. **Quadro de Etapas:**

QUADRO DE ETAPAS DA REUB SATELITE
ETAPA 1
Antes do início dos trabalhos técnicos e das atividades de levantamento de informações junto à comunidade, é necessário que as primeiras ações sejam conduzidas de forma dialogada e participativa,

assegurando a adequada mobilização social e o alinhamento institucional com os atores locais. Nesse contexto, as atividades iniciais deverão ocorrer, em um primeiro momento, junto aos líderes comunitários e representantes de equipamentos públicos e/ou privados que atuam na área e, posteriormente, de forma ampliada, com a participação de toda a comunidade interessada na regularização fundiária do núcleo urbano.

A **ETAPA 01** será composta por quatro ações, sendo três de caráter participativo, com natureza consultiva e informativa, e uma destinada à implantação da estrutura operacional de apoio às atividades na comunidade. A **Ação 1.1** consistirá no primeiro contato institucional para apresentação da equipe técnica da CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços, e da equipe da CONTRATANTE, responsável pelo monitoramento e acompanhamento das atividades, aos líderes comunitários e representantes de equipamentos públicos e/ou privados que atendem a comunidade.

A **Ação 1.2** corresponderá à realização de reunião com os mesmos representantes comunitários e institucionais, com o objetivo de discutir e pactuar o Plano de Trabalho que orientará a execução das atividades previstas no âmbito da Regularização Fundiária Urbana.

A **Ação 1.3** consistirá na implantação do escritório de campo na comunidade, que funcionará como base de apoio às atividades operacionais, ao atendimento da população e à execução das ações técnicas e sociais relacionadas ao processo de regularização.

Por fim, a **Ação 1.4** corresponderá à realização de assembleia geral com a comunidade beneficiária, contando com a participação da equipe técnica da CONTRATADA, da equipe de acompanhamento da CONTRATANTE, dos líderes comunitários, representantes de equipamentos públicos e/ou privados e dos moradores da área, com o objetivo de apresentar o projeto de regularização fundiária e preparar a comunidade para o início das atividades de campo.

ACÃO 1.1: REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DO PLANO DE TRABALHO COM REPRESENTANTES DO BAIRRO SATÉLITE

A reunião de apresentação e discussão do Plano de Trabalho com os líderes comunitários e representantes dos equipamentos públicos e/ou privados que atendem à comunidade tem como objetivo fomentar a organização comunitária, fortalecer as lideranças locais e estimular a participação social nas ações a serem desenvolvidas no âmbito da Regularização Fundiária Urbana. Essa interação permitirá que os representantes da comunidade acompanhem, contribuam e colaborem com o desenvolvimento das atividades a serem executadas pela CONTRATADA.

A realização desta ação será precedida da mobilização dos líderes comunitários e representantes institucionais da comunidade Satélite, visando à organização de cronograma de reuniões ordinárias ou extraordinárias relacionadas às atividades do processo de regularização fundiária.

Deverá, ainda, ser previamente elaborada pela CONTRATADA a minuta do **PLANO DE TRABALHO**, documento que deverá conter a descrição das estratégias de execução das atividades previstas, bem como o cronograma de execução, com indicação das etapas a serem desenvolvidas e das previsões de entrega dos respectivos produtos, devidamente compatibilizado com o cronograma físico-financeiro do contrato.

A reunião terá início com a apresentação da equipe técnica da empresa CONTRATADA e dos técnicos da Prefeitura responsáveis pelo acompanhamento das atividades. Em seguida, a CONTRATADA deverá apresentar a minuta do Plano de Trabalho, submetendo-a à discussão com os líderes comunitários, representantes da comunidade e equipe técnica da CONTRATANTE.

Para facilitar a compreensão das atividades previstas, a CONTRATADA deverá disponibilizar material informativo, como folders ou outros materiais gráficos, contendo informações sobre o Projeto de Regularização Fundiária do bairro Satélite, em consonância com a legislação aplicável à REURB e com o cronograma das atividades previstas. Poderá também ser realizado momento informativo ou seminário explicativo sobre a Regularização Fundiária de Interesse Social e temas correlatos.

Durante a reunião, a equipe técnica da CONTRATADA deverá coletar os contatos dos líderes e representantes comunitários e realizar dinâmica participativa destinada à coleta de informações preliminares sobre o histórico de ocupação da área, a organização comunitária local, a atuação das lideranças e outros elementos relevantes que possam contribuir para o reconhecimento inicial da área e o planejamento das atividades de campo.

Ao final da reunião, será realizada avaliação da atividade e, posteriormente, momento de integração entre os participantes, com fornecimento de lanche pela CONTRATADA.

Ressalta-se que as orientações relativas ao mapeamento e identificação das lideranças comunitárias, bem como as diretrizes de mobilização social, encontram-se estabelecidas no **Manual de Orientação Técnica da Regularização Fundiária em Áreas Urbanas do Programa Periferia Viva**, anexo ao presente Termo de Referência.

PRODUTO DA AÇÃO 1.1 - RELATÓRIO DA REUNIÃO E MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

O relatório referente à Ação 1.1 deverá apresentar estrutura composta, no mínimo, pelos seguintes elementos: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais.

Deverão integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, ata da reunião, material gráfico distribuído aos líderes comunitários e representantes da comunidade, lista de presença contendo os contatos telefônicos dos participantes, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios da execução da atividade e dos materiais utilizados, bem como eventual justificativa quanto a materiais previstos que não tenham sido utilizados.

O relatório deverá conter, ainda, a **minuta do Plano de Trabalho**, contemplando todas as ações e atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo apresentação, justificativa, objetivos, metodologia de execução das atividades, procedimentos operacionais e cronograma preliminar.

A CONTRATADA deverá apresentar a minuta do Plano de Trabalho no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, contendo a descrição das estratégias a serem adotadas para alcance dos objetivos do projeto, as metodologias de execução das atividades, o cronograma das ações e as propostas para cumprimento das metas estabelecidas.

O Plano de Trabalho deverá ser previamente apresentado, discutido e validado pela equipe técnica da CONTRATANTE antes de sua apresentação à comunidade, podendo sofrer ajustes, inclusive conceituais ou metodológicos, sempre que necessário para adequação às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e às normas aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

Para fins de validação desta atividade, a reunião deverá contar com a presença mínima de:

- **02 líderes comunitários;**
- **02 representantes de equipamentos públicos e/ou privados que atendam à comunidade;**

- **Equipe técnica mínima da CONTRATADA**, composta por:

- 01 Engenheiro Agrimensor Coordenador;
- 02 Assistentes Sociais;
- 03 Auxiliares;
- 02 Engenheiros Agrimensores;
- 01 Arquiteto.

O relatório deverá ser elaborado em **formato A4**, conforme modelo padrão da ABNT encaminhado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (arquivos **.pdf e .doc editável**) por meio de **processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI**.

A aprovação do produto será realizada exclusivamente pela CONTRATANTE, mediante análise do material apresentado. Durante o processo de análise, a CONTRATADA deverá promover as correções eventualmente indicadas, quantas vezes forem necessárias, até a validação final do produto.

AÇÃO 1.2: REUNIÃO DE PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A pactuação do **PLANO DE TRABALHO** ocorrerá em reunião conjunta com a equipe técnica da CONTRATADA, composta por **01 Engenheiro Coordenador, 02 Assistentes Sociais, 03 Auxiliares, 02 Engenheiros Agrimensores e 01 Arquiteto**, com os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento do contrato, bem como com **no mínimo 02 líderes comunitários e 02 representantes de equipamentos públicos e/ou privados que atendam à comunidade**, em reunião ordinária ou extraordinária convocada para esse fim.

Nessa oportunidade, será apresentada aos participantes a versão revisada do **PLANO DE TRABALHO**, considerando as contribuições e observações anteriormente levantadas. Não havendo novas divergências ou ajustes necessários, o documento será considerado pactuado, com registro em ata e assinatura dos participantes presentes.

A reunião deverá contar com estrutura adequada para sua realização, incluindo cadeiras, equipamentos necessários ao desenvolvimento da atividade e material informativo pertinente. Poderá ser disponibilizado lanche pela CONTRATADA com a finalidade de promover a integração entre os participantes.

Produto da Ação 1.2 - Relatório da reunião e Plano de Trabalho pactuado

O relatório referente à Ação 1.2 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: **apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais**.

Deverão integrar o relatório a descrição das atividades realizadas, ata da reunião, material gráfico distribuído aos participantes, lista de presença, registros fotográficos, convocações e demais documentos comprobatórios da realização da atividade e dos materiais utilizados.

O relatório deverá conter também a **versão final do Plano de Trabalho**, devidamente pactuada com os representantes comunitários e demais participantes da reunião.

Para fins de validação deste produto, a reunião deverá contar com a presença de **líderes comunitários, representantes de equipamentos públicos e/ou privados e representantes da equipe técnica da CONTRATANTE**.

O relatório deverá ser elaborado em **formato A4**, conforme modelo padrão da ABNT disponibilizado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (**arquivos .pdf e .doc editável**) por meio de **processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI**.

A aprovação deste produto ocorrerá mediante **análise da CONTRATANTE**, podendo ser solicitadas correções ou complementações à CONTRATADA sempre que necessário.

AÇÃO 1.3: IMPLANTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE CAMPO

A CONTRATADA deverá estabelecer, na comunidade, um **escritório de campo**, destinado a apoiar as atividades de mobilização social, coleta de dados, atendimento aos beneficiários e apoio às atividades operacionais do processo de regularização fundiária.

Além de servir como base de apoio às atividades da empresa, o escritório funcionará como ponto de referência para atendimento à população, esclarecimento de dúvidas e resolução de pendências identificadas durante as etapas de cadastramento e desenvolvimento do processo de REURB.

O escritório de campo deverá apoiar a realização de reuniões e assembleias comunitárias, plantões sociojurídicos, atividades de atendimento à população, mediação de conflitos e demais ações relacionadas ao processo de regularização fundiária urbana.

O espaço poderá ser instalado em **imóvel privado localizado na área de intervenção**, devidamente equipado para essa finalidade, conforme valores previstos na planilha orçamentária anexa. O custo estimado deverá contemplar despesas relacionadas ao aluguel do imóvel, mobiliário, equipamentos e infraestrutura necessários ao funcionamento do escritório e à realização das atividades junto à comunidade, incluindo equipamentos audiovisuais, climatização, água, materiais de divulgação e demais itens necessários ao desenvolvimento das atividades.

A composição de custos prevista na planilha orçamentária

também deverá contemplar despesas relativas ao funcionamento do escritório, tais como **consumo de água, energia elétrica, internet, aquisição de toner, papel e demais materiais de expediente**, devendo tais despesas estar devidamente demonstradas e comprovadas nos relatórios de execução.

As atividades poderão ser realizadas em **espaços ociosos de equipamentos públicos municipais**, desde que haja anuência do órgão municipal responsável. Nessa hipótese, eventuais valores previstos para locação ou utilização de infraestrutura não utilizada deverão ser devidamente justificados.

No item orçamentário referente à **locação de imóvel (Anexo V)**, a empresa contratada poderá optar pela locação ou aquisição do mobiliário necessário ao funcionamento do escritório, conforme sua conveniência operacional e em conformidade com as diretrizes da CONTRATANTE. Para fins da Administração, considera-se a disponibilização de imóvel equipado com o mobiliário necessário ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

O mobiliário utilizado deverá observar, no mínimo, os parâmetros estabelecidos na **Tabela de Preços de Consultoria - Cestas de Mobiliário, Instalações e Custos Diversos do DNIT**, devendo ser compatível com as atividades e etapas previstas neste Termo de Referência.

Produto da Ação 1.3 - Relatório de implantação do escritório de campo

O relatório referente à Ação 1.3 deverá conter estrutura composta por **apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais**.

Deverão integrar o relatório registros fotográficos, documentos comprobatórios da instalação e funcionamento do escritório, bem como informações relativas aos materiais e equipamentos utilizados, além do monitoramento das atividades desenvolvidas no espaço em conformidade com o Plano de Trabalho.

O relatório deverá ser elaborado em **formato A4**, conforme modelo padrão da ABNT disponibilizado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (**arquivos .pdf e .doc editável**) por meio de **processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI**.

A aprovação deste produto ocorrerá mediante **análise da CONTRATANTE e verificação in loco da estrutura implantada**, podendo ser solicitadas correções ou complementações à CONTRATADA.

AÇÃO 1.4: ASSEMBLEIA COM A COMUNIDADE DO BAIRRO SATELITE PARA APRESENTAÇÃO E PREPARAÇÃO PARA INÍCIO DO TRABALHO DE CAMPO

A assembleia com as famílias beneficiárias da REURB tem como objetivo promover o conhecimento e a apropriação, por parte da comunidade, das atividades que serão desenvolvidas no âmbito do **Projeto de Regularização Fundiária do bairro Satéelite**, estimulando a participação ativa dos moradores no processo de regularização.

A atividade será precedida de mobilização da comunidade, com apoio dos líderes comunitários e representantes de equipamentos públicos e/ou privados atuantes na área.

No início da assembleia, será realizada a apresentação da equipe técnica da empresa CONTRATADA, da equipe municipal responsável pelo acompanhamento das atividades e do **Plano de Trabalho previamente pactuado**.

Em seguida, serão apresentados, em linguagem acessível à população, os aspectos jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais relacionados ao processo de regularização fundiária, com fundamento na **Lei Federal nº 13.465/2017** e na **Lei Complementar Municipal nº 5.444/2019**, destacando-se também as diretrizes do **Estatuto da Cidade**, os benefícios da regularização fundiária e os instrumentos jurídicos aplicáveis à área.

A reunião deverá contar com estrutura adequada à realização da atividade, incluindo cadeiras, climatização, equipamentos audiovisuais, água e materiais informativos, como folders ou cartilhas explicativas.

Ao final da assembleia, poderá ser disponibilizado lanche pela CONTRATADA, promovendo momento de integração entre as equipes técnicas da CONTRATANTE e da CONTRATADA, líderes comunitários, representantes institucionais e moradores beneficiários da regularização.

Os materiais de comunicação utilizados para mobilização da comunidade deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica da CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela mobilização da comunidade e pela definição do local de realização das reuniões e assembleias, devendo o espaço escolhido ser **acessível, localizado preferencialmente na área de intervenção e possuir infraestrutura adequada à participação da população**.

Sempre que necessário, poderão ser previstas atividades de apoio, como recreação infantil durante as assembleias, de forma a possibilitar maior participação das famílias.

Ressalta-se que as orientações relativas às estratégias de mobilização social encontram-se detalhadas no **Manual de Orientação Técnica da Regularização Fundiária em Áreas Urbanas do Programa Periferia Viva**, anexo a este Termo de Referência, estando os custos correspondentes previstos no orçamento destinado à instalação e manutenção do escritório de campo e à realização de reuniões e assembleias.

Produto da Ação 1.4 - Relatório da Assembleia com a Comunidade do Bairro Satéelite para Início do Trabalho de Campo

O relatório referente à Ação 1.4 deverá apresentar estrutura composta, no mínimo, pelos seguintes elementos: **apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais**.

Deverão integrar o relatório a **ata da assembleia, lista de presença, convocações da reunião, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução da atividade**, bem como dos materiais e itens utilizados durante a realização do evento. O relatório deverá também apresentar **avaliação e monitoramento da atividade realizada**, em conformidade com o previsto no **Plano de Trabalho**.

Importa destacar que, para fins de aprovação deste

<p>produto, a assembleia deverá contar com participação mínima de 100 (cem) moradores da comunidade beneficiária.</p> <p>O relatório deverá ser elaborado em formato A4, conforme modelo padrão da ABNT encaminhado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (arquivos .pdf e .doc editável) por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.</p> <p>A aprovação do produto ocorrerá mediante análise da CONTRATANTE, podendo ser solicitadas à CONTRATADA correções ou complementações necessárias até a validação final do relatório.</p> <p>Orientações Gerais sobre a Mobilização Social</p> <p>A mobilização social consiste em conjunto de ações voltadas à população local, com o objetivo de promover participação ativa da comunidade no processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social.</p> <p>As atividades de mobilização deverão contemplar, entre outras ações:</p> <p>Sensibilização da população local quanto à importância da participação no processo de regularização fundiária de interesse social;</p> <p>Elaboração conjunta, com técnicos do Município e representantes da comunidade, de atividades que garantam amplo acesso às informações sobre as ações que serão desenvolvidas na área;</p> <p>Elaboração e distribuição de convites e materiais informativos destinados a incentivar a participação dos moradores nas reuniões e atividades do processo de regularização fundiária;</p> <p>Elaboração e afixação de faixas de divulgação das ações de regularização fundiária em andamento na comunidade;</p> <p>Produção e divulgação de mensagens de áudio destinadas à mobilização dos moradores para participação nas reuniões e atividades previstas;</p> <p>Produção de vídeo institucional do programa de regularização fundiária;</p> <p>Criação e manutenção de perfil institucional do programa em redes sociais, com produção e divulgação de banners digitais e conteúdos informativos;</p> <p>Realização de reuniões com lideranças comunitárias, representantes de comissões locais e instituições públicas ou privadas atuantes na área, com o objetivo de apresentar a proposta de trabalho, estimular parcerias e fortalecer os canais de comunicação com a comunidade;</p> <p>Realização de assembleia inicial com a comunidade para apresentação do projeto de regularização fundiária, divulgação das datas das atividades presenciais e apresentação do mapa de setorização da área, incluindo orientações sobre o cadastramento socioeconômico e físico e a importância da apresentação da documentação necessária para a titulação dos imóveis.</p>
<p style="text-align: center;">ETAPA 2</p> <p>LEVANTAMENTOS PRELIMINARES PARA INSTAURAÇÃO DA REURB (EXECUÇÃO COMPARTILHADA ENTRE ETURB E EMPRESA CONTRATADA)</p>
<p>Após a conclusão da Etapa 01 e o estabelecimento das condições necessárias para o início das atividades de campo — nas quais serão coletadas informações essenciais para o conhecimento aprofundado da área — poderá ser iniciada a Etapa 02, voltada à obtenção das informações técnicas, cartográficas, registrais e históricas necessárias à instauração da Regularização Fundiária Urbana – REURB.</p> <p>Esta etapa será executada de forma integrada entre a CONTRATANTE (ETURB) e a empresa CONTRATADA, compreendendo três ações principais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ação 2.1 - Instauração da REURB• Ação 2.2 - Pesquisa de titularidade da poligonal de intervenção• Ação 2.3 - Levantamento topográfico georreferenciado e levantamento aerofotogramétrico <p>Compete à empresa CONTRATADA a execução das ações 2.1 e 2.2, enquanto a CONTRATANTE (ETURB) será responsável pela execução da Ação 2.3, relativa à produção das peças cartográficas e levantamento geoespacial da área.</p> <p>AÇÃO 2.1 - INSTAURAÇÃO DA REURB</p> <p>A Ação 2.1 corresponde ao rito administrativo necessário à instauração da Regularização Fundiária Urbana, conforme previsto na legislação aplicável à REURB.</p> <p>Para subsidiar esse procedimento, a CONTRATADA deverá elaborar o Diagnóstico do Núcleo, documento técnico que fornecerá as informações preliminares necessárias para a instauração formal do processo administrativo de regularização fundiária.</p> <p>Para a elaboração desse diagnóstico, a CONTRATADA deverá realizar levantamento preliminar da área de intervenção, contemplando, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• histórico da ocupação e formação do núcleo urbano;• estimativa do número de unidades habitacionais e famílias existentes na poligonal;• área total da poligonal de intervenção;• identificação preliminar da infraestrutura urbana existente, incluindo vias, equipamentos públicos e serviços urbanos disponíveis.• Essas informações comporão o Diagnóstico do Núcleo, documento técnico essencial para a instauração da REURB. <p>A CONTRATANTE poderá acompanhar e avaliar o processo de elaboração deste documento a qualquer tempo, podendo solicitar ajustes ou complementações sempre que necessário.</p> <p>PRODUTO 2.1 - RELATÓRIO E DIAGNÓSTICO DO NÚCLEO PARA INSTAURAÇÃO DA REURB</p> <p>O Diagnóstico do Núcleo constitui peça técnica essencial do processo de Regularização Fundiária Urbana, sendo indispensável para subsidiar a instauração formal da REURB na área objeto deste Termo de Referência.</p> <p>O documento deverá apresentar informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• histórico de formação e ocupação do núcleo urbano;• estimativa de unidades habitacionais e famílias presentes na área;

- delimitação da poligonal de intervenção;
- identificação de equipamentos públicos existentes;
- descrição das vias e demais elementos de infraestrutura urbana.

Essas informações permitirão a caracterização preliminar do núcleo urbano a ser regularizado.

Além do Diagnóstico do Núcleo, a CONTRATADA deverá apresentar **relatório técnico da ação**, contendo:

- apresentação;
- justificativa;
- objetivos;
- metodologia utilizada para elaboração do diagnóstico;
- resultados obtidos;
- considerações finais.

Deverão integrar o relatório outros documentos comprobatórios da execução da atividade, bem como avaliação e monitoramento da ação em referência ao previsto no **Plano de Trabalho**.

O **Diagnóstico do Núcleo** deverá conter ainda:

- histórico do núcleo urbano;
- localização e delimitação da área;
- limites e confrontantes da poligonal;
- descrição perimétrica do núcleo;
- uso e ocupação do solo;
- identificação de equipamentos públicos existentes;
- condições de pavimentação;
- oferta de transporte público;
- fornecimento de energia elétrica;
- abastecimento de água;
- iluminação pública;
- coleta de resíduos sólidos.

As informações deverão observar as diretrizes previstas na **Lei Complementar Municipal nº 5.444/2019**.

O relatório deverá ser produzido em **formato A4**, conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE, e entregue em formato digital (**arquivos .pdf e .doc editável**) por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**.

Caso solicitado pela CONTRATANTE, o relatório deverá também ser entregue em versão impressa, em formato A4, fonte **Arial 12**, observadas as normas da ABNT.

A aprovação do produto ocorrerá mediante **análise da CONTRATANTE**, podendo ser solicitadas correções ou complementações à CONTRATADA.

A aprovação deste produto implicará na **instauração formal da REURB e na publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município (DOM)**.

Produto 2.2 - Relatório da Pesquisa de Titularidade

O relatório referente à **Ação 2.2** deverá conter os documentos registrais identificados, tais como **matrículas, transcrições e inscrições de ocupação**, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução do serviço, bem como avaliação e monitoramento da atividade, em conformidade com o previsto no **Plano de Trabalho**.

A CONTRATADA deverá elaborar **relatório específico da Pesquisa Fundiária**, com o objetivo de demonstrar todas as diligências e atividades realizadas, contendo, no mínimo:

- descrição dos procedimentos realizados;
- identificação dos proprietários, confrontantes e terceiros eventualmente interessados, vinculados às respectivas certidões e matrículas, sistematizada em **planilha ou banco de dados**;
- fornecimento dos dados necessários ao mapeamento, incluindo **desenhos ou plantas de todas as matrículas que se sobrepõem à área de estudo e seus respectivos confrontantes**;
- apresentação de documentos provenientes da Administração Pública que contenham informações fundiárias relativas ao núcleo urbano.

O relatório deverá ser elaborado em **formato A4**, contendo: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais.

O documento deverá ser entregue em formato digital (**arquivos .pdf e .doc editável**) por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI da Prefeitura Municipal de Teresina**.

As peças técnicas e registros identificados deverão também ser entregues em **formato impresso**, em resolução adequada para análise pela CONTRATANTE, sendo encaminhados à equipe técnica da **ETURB**, para subsidiar a execução da **Ação 2.3**.

A aprovação deste produto ocorrerá mediante **análise da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA promover eventuais correções ou complementações que venham a ser apontadas.

AÇÃO 2.3 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO GEORREFERENCIADO E LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO

Esta ação será realizada pela **CONTRATANTE**, que executará o levantamento topográfico georreferenciado da área de intervenção, contemplando:

- elaboração da **planta do perímetro com sobreposição das matrículas**;
- memorial descritivo do núcleo urbano informal com indicação resumida de suas características;
- identificação de **transcrições e/ou inscrições de ocupação**;
- levantamento aerofotogramétrico com **ortofoto vetorizada e georreferenciada**.

Todo o material produzido será posteriormente disponibilizado à empresa contratada para subsidiar a elaboração das demais peças técnicas do **Projeto de Regularização Fundiária**.

A execução do levantamento topográfico deverá observar o disposto nas seguintes normas e regulamentos:

- **ABNT NBR 13.133/2021**
- **ABNT NBR 15.777/2009**
- **Decreto Federal nº 9.310/2018**
- **Decreto nº 89.817/1984**
- Normas técnicas da **Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro**, bem como demais boas práticas aplicáveis.

O levantamento topográfico georreferenciado considerará a **escala da totalidade da poligonal de intervenção**, conforme definido no registro e neste Termo de Referência.

A atividade compreenderá a elaboração da **cartografia básica**, por meio de levantamento planialtimétrico com georreferenciamento, utilizando **equipamento GPS geodésico receptor GNSS T9 - Base Rover, ou equipamento equivalente com capacidade técnica similar**.

O equipamento deverá possuir características técnicas compatíveis com:

- rastreamento multifrequência (L1, L2, L5)
- rastreamento dos sistemas GPS, QZSS, GLONASS, BeiDou, Galileo e SBAS
- IMU Tilt
- taxa de atualização entre 1 e 20 Hz
- precisão estática e cinemática compatível com levantamentos geodésicos de alta precisão
- gravação de dados em formato **RINEX 2.X, RINEX 3.X ou equivalente**

No âmbito desta ação, a CONTRATANTE realizará também o **levantamento aerofotogramétrico**, mediante utilização de **Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT)**, com o objetivo de gerar o **ortomosaico do núcleo urbano** e permitir a extração de feições relevantes da área, tais como:

- vias
- muros
- cercas
- edificações
- cursos d'água

O ortomosaico será obtido mediante utilização do **drone DJI Mavic 3 Enterprise**, módulo RTK DJI, kit de baterias, receptor base GNSS DJI D-RTK2 e tripé, ou equipamentos com **capacidade técnica equivalente**.

A aquisição desses equipamentos ocorrerá **por meio de procedimento licitatório específico**, conforme previsto no Manual de Orientação Técnica.

O levantamento aerofotogramétrico resultará em **representação cartográfica detalhada da área**, obtida a partir da captura de imagens aéreas e posterior processamento para geração de dados geoespaciais precisos.

Especificações técnicas mínimas das peças produzidas
As peças técnicas elaboradas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- precisão conforme disposto no **art. 29 do Decreto Federal nº 9.310/2018**;
- implantação de **pontos de controle de voo**;
- delimitação do perímetro do núcleo com vértices georreferenciados;
- memorial descritivo contendo limites e confrontantes;
- medidas expressas em **metros (duas casas decimais)**;
- áreas em **m² (duas casas decimais)**;
- dimensões angulares expressas em **graus, minutos e segundos (azimute)**;
- coordenadas **UTM com três casas decimais**;
- indicação de **norte verdadeiro com declinação magnética e data**;
- georreferenciamento ao **Sistema Geodésico Brasileiro (SGB)**;
- erro posicional esférico **igual ou inferior a 8 cm de raio**;
- utilização de receptor GNSS em **modo pós-processado ou RTK**;
- processamento das imagens aerofotogramétricas em **workstation compatível, como Precision 3680 ou equivalente**.

Produto 2.3 - Planta de Sobreposição de Matrículas e Ortofotô Vetorizada

- O produto da **Ação 2.3** será composto por:
- **planta do perímetro com sobreposição das matrículas**;
 - memorial descritivo do núcleo urbano informal com indicação resumida de suas características;
 - identificação de **transcrições e/ou inscrições de ocupação**;
 - **ortofotô vetorizada e georreferenciada da área de intervenção**.

As peças técnicas produzidas serão anexadas ao processo administrativo em **formato digital (.pdf e .doc editável)** por meio do **SEI**, podendo também ser apresentadas em formato impresso quando necessário.

As representações cartográficas deverão observar, preferencialmente, os seguintes parâmetros:

- **planta geral de topografia na escala 1:1000**, considerando o tamanho do núcleo;
- possibilidade de divisão em **pranchas menores na escala 1:500**, conforme conveniência da CONTRATANTE;
- **planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo**, acompanhada do respectivo memorial descritivo.

**ETAPA 3
PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA -PRF**

O Projeto de Regularização Fundiária - **PRF** consiste no conjunto de peças técnicas, jurídicas, urbanísticas, socioeconômicas e ambientais necessárias para transformar um núcleo urbano informal em área regularizada, com **segurança jurídica aos ocupantes**, definição de parâmetros urbanísticos e ambientais e suporte à emissão dos atos próprios da regularização.

Com a **instauração da REURB** do núcleo, inicia-se a elaboração do PRF, que será desenvolvido em etapas sucessivas até sua conclusão, considerando as características da ocupação, a área de intervenção e as condicionantes urbanísticas e ambientais incidentes.

A presente etapa compreende a produção, pela **CONTRATADA**, das peças técnicas integrantes do PRF, incluindo a identificação e caracterização de lotes, quadras, sistema viário, áreas públicas e demais elementos necessários ao projeto urbanístico e às medidas de adequação.

A aprovação dos produtos ocorrerá mediante **análise exclusiva da CONTRATANTE** sobre o material entregue, cabendo à CONTRATADA realizar, sem ônus adicional, todas as correções, complementações e ajustes solicitados, inclusive aqueles eventualmente apontados por órgãos competentes no âmbito da aprovação do PRF.

O PRF deverá ser composto, no mínimo, pelas seguintes peças:

- I - levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou RRT, demonstrando unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado (**realizado em parte pela CONTRATANTE**);
- II - planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível (**realizado pela CONTRATANTE**);
- III - estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
- IV - projeto urbanístico;
- V - memorial descritivo;
- VI - proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- VII - estudo técnico para situação de risco, quando aplicável;
- VIII - estudo técnico ambiental, quando aplicável;
- IX - cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do PRF;
- X - termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico referido no inciso IX.

AÇÃO 3.1 - PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Esta ação compreende a coleta, consolidação e análise de informações necessárias à caracterização do núcleo e à elaboração do **projeto urbanístico**, com base nos dados socioeconômicos, físico-ambientais, urbanísticos e fundiários levantados, bem como nas peças cartográficas disponibilizadas na Etapa 02.

O projeto urbanístico deverá apresentar, no mínimo:

- áreas ocupadas, sistema viário e unidades imobiliárias existentes e projetadas;
- unidades imobiliárias a serem regularizadas, com características, área, confrontações, localização, logradouro e designação cadastral, quando houver;
- unidades edificadas a serem regularizadas, com área dos lotes e das edificações, confrontações, localização, logradouro e designação cadastral;
- quadras e subdivisões em lotes, ou frações ideais vinculadas às unidades, quando aplicável;
- logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e equipamentos urbanos, quando houver;
- áreas já usucapidas, quando identificadas;
- medidas de adequação para correção de desconformidades, quando necessárias;
- medidas para adequação de mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e eventual relocação de edificações;
- obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;
- outros requisitos definidos pelo Poder Público Municipal.

Memoriais Descritivos - parâmetros mínimos

- descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características (**realizado pela CONTRATANTE**, quando aplicável);
- descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das áreas públicas integrantes do núcleo;
- enumeração e descrição de equipamentos urbanos comunitários, prédios públicos e serviços públicos/ utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização;
- quando se tratar de condomínio, memoriais e elementos técnicos exigidos pela Lei nº 4.591/1964, no que couber.

Especificações técnicas gerais (peças elaboradas pela CONTRATADA)

As peças técnicas elaboradas pela CONTRATADA deverão observar, no mínimo, as seguintes exigências:

- emissão de ART/RRT correspondente (incluindo topografia, quando aplicável);
- elaboração de plantas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, em camadas (layers) distintas por elemento/feição, com quadro de vértices e coordenadas georreferenciadas;
- delimitação do perímetro do núcleo com vértices georreferenciados e amarração aos parcelamentos confrontantes, com descrição no memorial;
- medidas em metros (duas casas decimais), áreas em m² (duas casas decimais), azimutes em graus/minutos/segundos, coordenadas UTM com três casas decimais, norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- indicação de confrontantes, sistema viário (vias internas e limitrofes), calçadas/caminhos e denominações, curvas de nível adequadas ao relevo, acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação;
- demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão/subdivisão), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, vegetação/ bosque e demais elementos necessários;
- levantamento de elementos de infraestrutura urbana (meio-fio, calçadas, postes, PVs, bocas de lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e correlatos);

- georreferenciamento ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro, com vértices tridimensionais (latitude, longitude e altitude) e erro posicional esférico igual ou inferior a 8 cm;
- caso inexistam marcos próximos, caberá à CONTRATADA providenciar o transporte ou implantação de marcos por rastreio GNSS;
- poderá ser utilizada Estação Total e/ou metodologias como RTK, GNSS, fotogrametria e outras, desde que previamente alinhadas com a CONTRATANTE.

Produto 3.1: Relatório e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

O Produto da Ação 3.1 deverá ser composto por **relatório descritivo da realização da ação**, acompanhado do **anexo das peças técnicas do Projeto Urbanístico**, incluindo planta(s) detalhada(s) contendo a disposição geral do projeto no terreno, com indicação do sistema viário, quadras e lotes, áreas públicas, áreas verdes, praças e espaços livres, bem como a identificação de elementos de infraestrutura básica existentes e/ou projetados (a exemplo de redes de água e esgoto), além de dimensões do terreno, das unidades e demais informações necessárias à adequada compreensão e finalização do produto, conforme as legislações pertinentes à REURB.

O Projeto Urbanístico deverá ser apresentado sob a forma de **pranchas** em quantidade suficiente para a adequada representação do material gráfico e para subsidiar a análise técnica da CONTRATANTE. Para a elaboração do produto, deverão ser utilizados e apensados os insumos técnicos produzidos na **Etapa 02**, especialmente aqueles decorrentes das **Ações 2.1, 2.2 e 2.3**, no que couber.

Deverá ser incluído, ainda, **relatório sintético** contendo informações sobre o processo de produção do trabalho, estruturado com: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais, bem como avaliação e monitoramento da atividade, em conformidade com o previsto no **PLANO DE TRABALHO**.

O relatório deverá ser produzido em **formato A4**, conforme modelo-padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (arquivo **.pdf** e versão **editável .doc**), via **SEI/PMT**, e, quando solicitado, em versão impressa (A4, colorida, frente e verso).

As pranchas deverão ser produzidas em **tamanho mínimo A1**, conforme modelo-padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e entregues em meio digital (arquivo **.pdf** e versões editáveis **.shp/.qgz e/ou .dwg**), via **SEI/PMT**, e, quando solicitado, em versão impressa (A1 ou formato adequado para análise técnica, colorida, frente).

A aprovação deste produto se dará mediante **análise da CONTRATANTE** sobre o material recebido. Considerando que o Projeto Urbanístico comporá a documentação a ser submetida a órgão competente, **toda e qualquer correção apontada pela CONTRATANTE e/ou pelo órgão responsável pela aprovação deverá ser realizada pela CONTRATADA**, sem ônus adicional.

AÇÃO 3.2: AUDIÊNCIA PÚBLICA E MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE

Esta ação deverá ser realizada na semana anterior ao início das atividades cadastrais e será precedida da mobilização dos líderes comunitários, representantes dos equipamentos públicos e/ou privados que atendem a comunidade Satélite, bem como da população do núcleo. A CONTRATADA deverá realizar **convite prévio à CONTRATANTE**, de modo a possibilitar a confirmação de participação e o acompanhamento institucional.

A audiência terá por finalidade **apresentar o PRF aos moradores do núcleo**, orientar quanto às etapas do processo e convocar os beneficiários para o início das atividades de **cadastramento social**. O momento deverá contar com a apresentação da equipe da CONTRATADA, especialmente dos(as) técnicos(as) responsáveis pela execução do cadastro social.

Para melhor compreensão e organização, a CONTRATADA deverá disponibilizar **material gráfico informativo**, contendo orientações e a relação de documentos necessários para o cadastramento, além de informações essenciais sobre o processo de regularização.

A atividade deverá ocorrer em ambiente com estrutura adequada, incluindo assentos, climatização quando possível, água e demais equipamentos necessários, devendo contar com **participação mínima de 100 (cem) beneficiários**. Ao final, deverá ser realizada avaliação da atividade e fornecido **lanche pela CONTRATADA**, como medida de apoio e integração dos participantes.

Produto 3.2: Relatório da Ação de Audiência Pública e Mobilização da Comunidade

O relatório da Ação 3.2 deverá ser estruturado com: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Deverão integrar o relatório, ainda, a(s) ata(s), lista(s) de presença, convocação(ões), registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução do serviço e dos materiais/itens utilizados, bem como avaliação e monitoramento da atividade, conforme previsto no PLANO DE TRABALHO pactuado.

Para fins de aprovação do produto, a audiência deverá contar com **quórum mínimo de 100 (cem) participantes**.

O relatório deverá ser produzido em **formato A4**, segundo modelo-padrão da ABNT encaminhado pela CONTRATANTE, e entregue em meio digital (arquivo **.pdf** e versão **editável .doc**), via **SEI/PMT**.

A aprovação deste produto se dará mediante **análise exclusiva da CONTRATANTE** sobre o material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar toda e qualquer correção que venha a ser apontada.

AÇÃO 3.3 - CADASTRAMENTO SOCIAL

Esta ação compreende a realização do **cadastramento social das famílias beneficiárias** integrantes da área de intervenção, por meio de entrevistas domiciliares, coleta de dados socioeconômicos, coleta documental e sistematização das informações em planilhas.

O cadastramento social deverá contemplar o recolhimento dos documentos pessoais dos responsáveis por cada unidade imobiliária, tais como: RG, CPF, comprovante de estado civil,

comprovante de renda e comprovante da posse ou ocupação do imóvel. Deverão ser coletadas também informações referentes à renda de todos os membros da composição familiar, sendo necessário o recolhimento de RG e CPF dos integrantes que possuam renda.

Além disso, deverão ser coletados documentos complementares, como comprovante de endereço atualizado, documentos relacionados à posse ou propriedade do lote, bem como outras informações necessárias ao processo de identificação das famílias e à regularização fundiária, subsidiando a futura emissão da **Certidão de Regularização Fundiária (CRF)** pelo órgão municipal competente.

O cadastro deverá ser realizado **preferencialmente por meio de visitas domiciliares**, possibilitando o levantamento das condições sociais, econômicas e habitacionais das famílias residentes no núcleo urbano. Essas informações são fundamentais para subsidiar o processo de regularização fundiária e garantir que as medidas adotadas sejam compatíveis com a realidade social da comunidade.

Ao final do processo de cadastramento, a CONTRATADA deverá **sistematizar e planilhar todas as informações coletadas**, conforme modelo de planilha disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, realizar a análise social dos dados e elaborar o **Relatório Técnico-Social** correspondente.

A coleta, o tratamento e o armazenamento dos dados pessoais obtidos no âmbito do cadastramento social deverão observar as disposições da **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir a confidencialidade, a segurança e o uso adequado das informações coletadas, exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução da Regularização Fundiária.

Produto 3.3 - Relatório Técnico-Social do Cadastramento Social

O relatório síntese desta ação deverá apresentar **diagnóstico detalhado da situação social da área objeto da regularização**, com o objetivo de identificar as condições de vida das famílias ocupantes, suas necessidades, expectativas e características socioculturais.

O Relatório Técnico-Social deverá seguir o modelo previamente definido pela Prefeitura Municipal de Teresina e conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- análise sociodemográfica;
- análise socioeconômica;
- identificação das vulnerabilidades e problemas sociais;
- análise das condições de infraestrutura e acesso a serviços públicos;
- propostas de intervenção e melhoria;
- metodologia utilizada;
- resultados e considerações finais.

A **análise sociodemográfica e socioeconômica** deverá ser elaborada a partir das informações coletadas no cadastramento, contemplando aspectos como renda familiar, ocupação, escolaridade, composição familiar, etnia e demais características relevantes. Nesta etapa deverá ser realizada **classificação preliminar das famílias nas modalidades REURB-S ou REURB-E**, conforme os critérios estabelecidos pela legislação vigente e com base na renda familiar e na natureza da ocupação do imóvel.

A análise da **infraestrutura urbana e dos serviços públicos** deverá avaliar as condições existentes na área, incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, iluminação pública, transporte, entre outros serviços essenciais, bem como o acesso da população a serviços de saúde, educação e assistência social.

A identificação das **vulnerabilidades e problemas sociais** deverá considerar situações como pobreza extrema, desemprego, violência doméstica, desigualdade de gênero e outras condições que impactem negativamente a qualidade de vida das famílias e o processo de regularização fundiária.

As **propostas de intervenção e melhoria** deverão apresentar recomendações de políticas públicas, programas sociais e ações de infraestrutura capazes de contribuir para a melhoria das condições de vida da população local, podendo incluir medidas relacionadas à capacitação profissional, acesso a serviços públicos, mobilidade urbana e urbanização da área. Sempre que possível, deverão considerar as demandas identificadas junto às famílias residentes.

Outras Exigências do Produto

Além do relatório técnico-social, o produto desta ação deverá conter:

- planilha contendo todas as informações cadastradas, conforme modelo da PMT;
- digitalização de todos os instrumentos utilizados e documentos coletados, incluindo:
- formulários de cadastro utilizados;
- relação dos documentos apresentados por unidade imobiliária e por beneficiário;
- declarações assinadas;
- convocações, listas de atendimento e registros fotográficos;
- justificativas e comprovação das notificações realizadas em unidades onde não foi possível efetuar o cadastramento;
- documentos que comprovem a execução das atividades de mobilização e cadastramento;
- avaliação e monitoramento da atividade conforme o PLANO DE TRABALHO.

Formato de Entrega

- O relatório deverá ser elaborado em **formato A4**, seguindo as normas da ABNT, conforme modelo padrão disponibilizado pela CONTRATANTE.
- A entrega deverá ocorrer em **formato digital**, contendo arquivo **.pdf** e versão **editável (.doc)**.
- As planilhas deverão ser entregues em formato **.xls**, bem como protocoladas via **SEI da Prefeitura Municipal de Teresina**, de modo a permitir o registro e tratamento das informações no sistema.

Aprovação do Produto

A aprovação deste produto será realizada **exclusivamente pela CONTRATANTE**, mediante análise do material apresentado.

Caso sejam identificadas inconsistências, omissões ou

necessidade de complementação das informações, caberá à CONTRATADA realizar as correções solicitadas, sem ônus adicional para a Administração.

AÇÃO 3.4: CADASTRO FÍSICO E PLANTAS INDIVIDUALIZADAS

Esta ação consiste na coleta de informações por meio do acesso ao imóvel, que será realizado após a permissão dos(as) beneficiários(as) para que a equipe possa entrar e fazer as medições. Essa atividade será feita através de visitas técnicas presenciais, onde a equipe preencherá o Cadastro Físico dos Imóveis em cada unidade imobiliária REURB-S de até 70 metros quadrados contendo representações detalhadas dos espaços internos de cada edificação ou conjunto habitacional, incluindo a disposição dos ambientes (salas, quartos, banheiros, cozinhas, áreas de circulação, entre outros), sem a necessidade de coleta de documentos. A atividade será conduzida por uma equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais de engenharia/arquitetura e auxiliares, que utilizarão instrumentos específicos e padronizados para garantir a precisão das informações. No ato do cadastro físico dos imóveis a equipe responsável deve conferir se o Responsável Familiar está conforme o identificado na Ação 3.3, do Cadastro Social.

As equipes de Cadastro Físico e Social deverão ser responsáveis por identificar e corrigir possíveis inconsistências que vierem a ocorrer após o levantamento do cadastro físico dos imóveis.

O **Cadastro Físico dos Imóveis** deverá contemplar as seguintes informações:

- Identificação cadastral da unidade, com beneficiário identificado no Cadastro Social;
- Codificação e delimitação de todas as unidades imobiliárias (lotes e edificações);
- Caracterização do uso do imóvel;
- Condições gerais de habitabilidade das edificações existentes na poligonal, de acordo com a situação atual;
- Levantamento urbanístico da área, contendo a caracterização do uso do imóvel e a análise de informações relevantes à elaboração do Projeto de Regularização Fundiária;
- Plantas baixas das unidades habitacionais de até 70m² e classificados como REURB-S, contendo representações detalhadas dos espaços internos de cada edificação ou conjunto habitacional, incluindo a disposição dos ambientes (salas, quartos, banheiros, cozinhas, áreas de circulação, entre outros);
- Elaboração de memorial descritivo individualizado de cada lote;
- Elaboração de Relatório e Planilha de Cadastro Físico, contendo: nome dos(as) ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas geográficas, foto do imóvel e descrição de eventuais pendências para nova verificação em campo, se necessário.

Produto 3.4 - Relatório e Fichas Cadastrais com Plantas Individualizadas dos Lotes e Áreas Públicas

Este produto corresponde à sistematização dos resultados do cadastramento físico dos imóveis e deverá ser entregue por meio de um relatório técnico contendo:

- Síntese dos resultados do cadastramento;
- Relação dos lotes e domicílios identificados;
- Caracterização do uso de cada unidade;
- Planilha de Cadastro Físico com a síntese dos resultados do cadastramento;
- Anexos com as fichas cadastrais individualizadas e respectivas plantas baixas.

O relatório deverá apresentar, com apoio de textos, mapas, fotos, plantas e gráficos, as seguintes informações:

- Atualização da demarcação dos lotes e dos limites das edificações internas, com diferenciação em camadas distintas da projeção do pavimento térreo e dos pavimentos superiores;
- Identificação da numeração dos imóveis (numeração de fachada ou planejada, conforme o loteamento);
- Identificação e mapeamento temático de imóveis verticais ou multifamiliares, com respectivos endereços e gabaritos construtivos;
- Identificação e mapeamento temático do tipo de uso dos imóveis (residencial, comercial, misto, etc.);
- Identificação de áreas não passíveis de ocupação, com relatório textual e mapa temático, visando prevenir situações de risco ou baixa qualidade ambiental;
- Identificação das condições gerais de habitabilidade das edificações, com relatório e mapa temático;
- Levantamento da infraestrutura essencial existente no sistema viário interno da poligonal, com relatório e mapa temático;
- Registro dos imóveis fechados ou cujos moradores recusaram a entrevista, com relatório e mapa temático;
- Identificação da condição de posse dos imóveis, diferenciando entre beneficiário(a) original, aquisição, cessão, ocupação, aluguel, entre outros — representada textualmente e por mapa temático;
- Identificação dos imóveis cujos ocupantes não se enquadram na categoria de baixa renda, com relatório textual e mapa temático;
- Relatório síntese descritivo com gráficos, tabelas e análises quantitativas, apresentando o percentual das tipologias identificadas em relação ao total.

Também deverá ser elaborado um **relatório metodológico**, contendo:

- Apresentação;
- Justificativa;
- Objetivos;
- Metodologia adotada;
- Resultados alcançados;

- -Considerações finais;
- Avaliação e monitoramento da atividade, conforme previsto no PLANO DE TRABALHO.

O relatório deve ser produzido em formato A4, conforme modelo-padrão disponibilizado pela CONTRATANTE; Arquivo digital em formato **.pdf** e editável **.doc**; Versão impressa, caso solicitado, (formato A4, colorida, frente e verso); Protocolo via **SEI da PMT**.

As plantas devem seguir o modelo definido pela CONTRATANTE e devem ser entregues em formato digital (.pdf e editáveis: .shp, .qgz e/ou .dwg) e em versão impressa com escala adequada à análise técnica e Via protocolo SEI da PMT.

A análise e aprovação do produto serão realizadas exclusivamente pela CONTRATANTE. No entanto, considerando que o material comporá o PRF, **todas as correções eventualmente apontadas por esse órgão também deverão ser integralmente atendidas pela CONTRATADA**, sem ônus adicional.

AÇÃO 3.5: - MEMORIAL DESCRITIVO

Os memoriais descritivos constituem a forma textual de apresentação técnica (áreas verdes e institucionais) são a forma textual de apresentar as características, área, perímetro, dimensões, direcionamento, coordenadas, azimutes, confrontações, localização, nome do logradouro, número de sua designação cadastral, se houver, e Datum das unidades imobiliárias e áreas públicas a serem regularizadas neste PRF.

O produto dessa ação compõe parte fundamental para o aprovação do Projeto Urbanístico, bem como para o registro das unidades imobiliárias em seu respectivo Cartório de Registro de Imóveis (CRI).

Produto 3.5 - Relatório e Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas.

O produto da ação deverá conter relatório sintético com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia de elaboração, resultados e considerações finais, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO. Devem trazer também como anexos ao relatório os memoriais descritivos individualizados das unidades imobiliárias (lotes e condomínios) e das áreas públicas (áreas verdes e institucionais) constantes na poligonal de regularização.

O relatório e os memoriais descritivos devem ser produzidos em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e devem ser entregues de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc), impressa (A4, cor, apenas frente [memoriais] e frente e verso [relatório]) e via SEI da PMT.

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprovação do PRF nos órgãos competentes, quaisquer correções exigidas por tais órgãos deverão ser integralmente realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicional

AÇÃO 3.6: ESTUDO PRELIMINAR DAS DESCONFORMIDADE E DA SITUAÇÃO JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL.

O estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental do núcleo é uma das peças necessárias à composição do PRF e deve partir de uma análise direcionada a partir do levantamento efetuado pela CONTRATADA. Este visa a identificação de todos os pontos que necessitem de atenção para a proposição de soluções por parte do PRF.

A identificação das desconformidades urbanísticas indicará o caminho a ser tomado caso ajam desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais.

As desconformidades jurídicas deverão identificar o instituto jurídico adequado para a regularização; as desconformidades ambientais identificadas acarretarão situações que serão abordadas com maior profundidade no estudo técnico ambiental bem como no estudo técnico de situação de risco.

Este estudo deverá Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

Desconformidades a serem observadas:

- Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;

- Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;

- Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

- Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável;

- Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;

- Avaliar a disponibilidade de infraestrutura essencial de cada lote e indicar as propostas de soluções para atingimento da infraestrutura essencial legalmente prevista;

- Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

- Identificação de parcelamentos de solo realizados à revelia das normas ambientais vigentes;
- Identificação de parcelamentos de solo que tiveram a aprovação dos órgãos competentes;
- Identificação de parcelamentos de solo que cumpriram a legislação mas não conseguiram a transferência dos lote;
- Identificação de conjuntos habitacionais verticais com pendências documentais como: Habits, registro da convenção condominial (fato que impedia as transmissões anteriormente);
- Identificação da caracterização e modalidade do parcelamento do núcleo, ou seja, se a área objeto da REURB se define por loteamento irregular, loteamento contínuo, ocupação espontânea ou conjunto habitacional;
- Identificação e caracterização de demais desconformidades encontradas no Núcleo e que estão em desacordo com as legislações pertinentes.

Produto 3.6 - Relatório indicativo com o diagnóstico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental:

Este produto será uma análise das desconformidades da localidade, contendo as situações ou características encontradas na ocupação que não atendem aos parâmetros estabelecidos pela legislação.

O relatório deve apresentar todas as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais e deverá contar com as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica da área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;

O relatório deve ser composto por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia de execução da atividade, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais, em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e via SEI a PMT.

Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO pactuado.

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

AÇÃO 3.7: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

O Estudo Técnico Ambiental dentro do Projeto de Regularização Fundiária (PRF) tem como principal objetivo analisar e avaliar os impactos ambientais de um processo de regularização, considerando a transformação do território, a ocupação do solo e a implementação de infraestrutura. Esse estudo é uma parte essencial do planejamento e deve ser realizado de forma integrada com as demais peças técnicas do PRF, garantindo que o processo de regularização seja feito de maneira sustentável e conforme as normas ambientais.

A produção do estudo técnico ambiental é um dos produtos necessários para obtenção da aprovação urbanística e ambiental na Secretaria Municipal do Meio Ambiente-SEMAM. Por isso, a CONTRATADA deve elaborar o produto desta, identificando, quantificando e analisando os possíveis impactos ambientais decorrentes da regularização da área, tais como o desmatamento, a poluição dos corpos hídricos, o impacto na fauna e flora, a alteração do uso do solo, entre outros.

Caso seja necessário, deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

ATIVIDADES:

- Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- Extrair informações in loco;
- Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins;
- Consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
- Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas non aedificandi, etc.
- Identificar e mapear a acessibilidade, o sistema viário da localidade a ser regularizada e sua área de influência (entorno), as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto; a circulação de pedestres; caracterização do tipo de pavimento, com marcação das calçadas, travessias, vielas, escadarias e sua relação/interligação com o entorno e demais informações pertinentes;
- Identificar e mapear a infraestrutura essencial existente;
- Solicitar comprovação junto às Concessionárias da existência de fornecimento dos serviços essenciais da infraestrutura.
- Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APPs), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
- Identificar e mapear as áreas de risco, observando no mínimo os seguintes itens: localização da área, dados topográficos, tipo de solo, descrição e classificação do risco e sua interação com a área urbana.

Produto 3.7 - Relatório e Estudo técnico ambiental para regularização fundiária

O relatório da ação deverá contar com as informações

obtidas no Estudo Técnico Ambiental, devendo ser constituído por:

I. Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,

II. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS e do município;

III. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;

IV. Mapas do perímetro do núcleo urbano, obtido a partir do levantamento topográfico, apontando:

- Medidas perimetrais, coordenadas georreferenciadas, curvas de nível e área total;

- Demonstração dos zoneamentos incidentes, destacando as áreas não edificáveis ou faixas de domínio;

- Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;

- Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;

- Indicação do sistema viário e linhas de transporte com marcação do trajeto e pontos de ônibus;

- Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;

- Numeração e georreferenciamento das unidades habitacionais previamente cadastradas e tipologias de ocupação.

Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, o estudo técnico ambiental e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO.

O estudo técnico ambiental deve contar, no mínimo, com os seguintes elementos: Identificação da área de estudo, Análise dos recursos naturais, Identificação de áreas de risco, Identificação de infraestrutura existente, Impactos diretos e indiretos decorrentes da Reurb na localidade, Alterações no uso do solo, Efeitos na biodiversidade, Poluição e degradação ambiental, Propostas de Mitigação e Compensação.

O relatório e o estudo técnico devem ser produzidos em formato A4 e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e via SEI da PMT. A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse poderá compor a documentação a ser enviada para aprovação do PRF, qualquer correção apontada por essa deverá ser realizada pela CONTRATADA.

AÇÃO 3.8: ESTUDO TÉCNICO DE SITUAÇÃO DE RISCO

Deverá ser realizado estudo técnico quando os lotes a serem regularizados estiverem situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados no art. 36 do Decreto 9.310/2018, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos na parcela afetada.

Estudo técnico de área de risco: compreende a elaboração de estudo técnico de áreas de risco por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465, de 2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada.

O estudo compreende:

- Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;

- Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;

- Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as em:

Lote regularizável;

- Lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;

- Lote não regularizável.

- Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;

O estudo deverá prever, quando for o caso, áreas de riscos que não comportem eliminação, correção ou administração, para que os Municípios procedam à realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes dele.

O estudo técnico para as situações de risco é um outro elemento integrante do PRF e dialoga parcialmente com o estudo técnico ambiental. Para a poligonal indicadas na REURB existe a necessidade de identificação, diagnóstico e proposição de soluções para eliminação, correção ou administração de quaisquer riscos que venham a ser identificados e será analisado pela CONTRATANTE, que emitirá parecer sobre o conteúdo desse e a necessidade de intervenções necessárias.

Produto 3.8 - Relatório e Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária

O estudo técnico de situações de risco deve apresentar as razões para a necessidade do estudo técnico evidenciando, bem como a ocorrência ou risco potencial de Movimentos de massa, Inundações ou alagamentos, solos expansivos, erosões, assoreamentos, áreas ambientalmente frágeis e outras restrições físicas ou ambientais.

Dever ser evidenciado a situação de cada lote, definindo os mesmos entre lote regularizável, lote regularizável sob condições e lote não regularizável, dentre outras informações que sejam impeditivos para a REURB.

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

e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO.

O relatório deve ser produzido em formato A4 e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e via SEI à PMT. A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido e compatibilização desse com as orientações definidas pelo Município de Teresina.

ETAPA 4 REGISTRO DA REURB

Após a realização dos ritos administrativos e o protocolo do PRF aprovado e publicado no DOM será iniciado a fase registral da REURB, que será concluída através das ações de elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e entrega das matrículas/registros aos beneficiários.

Essa etapa compreende, portanto, a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, expedição de títulos/registros e entrega aos beneficiários finais, com a correspondente matrícula do parcelamento do solo e dos direitos reais.

O registro do parcelamento e dos direitos reais será preferencialmente feito em ato único, em nome da mulher, por meio do registro da CRF, de forma coletiva, a ser executado pela PMT, através da ETURB, conforme legislações pertinentes da Reurb.

AÇÃO 4.1: REVISÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS E REVISÕES INDIVIDUAIS DAS CONCESSÕES

Consiste na análise qualitativa e quantitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais para o alinhamento do PRF juntamente com a equipe social. O objetivo é revisar os dados coletados, verificar a autenticidade das informações e

garantir a precisão, assegurando que os imóveis correspondam aos documentos coletados do beneficiário final.

ATIVIDADES:

- Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;

- Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;

- Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para os beneficiários;

- Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos.

Produto 4.1: Relatório de pendências passíveis de solução e indicação de procedimentos

Esta ação deverá ser composta por relatório com indicação dos lotes que possuem pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos que podem ser realizados para alcançar a regularização, além de prazo e comprovação de notificação de pendência realizada aos responsáveis.

O Relatório deverá conter a identificação dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa e a cópia da comprovação de que o beneficiário foi informado da pendência, a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes, a identificação dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário; listagem de Ocupantes aptos a receber legitimação fundiária ou outro instrumento jurídico, termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados.

O relatório da ação deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia de execução da atividade, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório as planilhas e listagens com as informações digitalizadas, material de coleta utilizado em campo, e outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO.

O relatório deve ser produzido em formato A4 e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e via SEI à PMT. A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido e compatibilização desse com as orientações definidas pelo Município de Teresina.

AÇÃO 4.2: ELABORAÇÃO DA CRF

A CRF se caracteriza como documento emitido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Teresina, que caracteriza a conclusão do rito administrativo referente ao processo de regularização fundiária no âmbito municipal, a partir deste ato inicia a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos

Nesta ação a CONTRATADA se responsabilizará pela produção da minuta da CRF de modo a viabilizar a solicitação de registro dessa REURB pela CONTRATANTE no respectivo CRI.

A minuta da CRF deve conter a listagem dos ocupantes que serão beneficiados pela Reurb e as suas qualificações, com a identificação de suas unidades, constituída por nome completo, estado civil, profissão, Número de inscrição das Pessoas físicas do Ministério da Fazenda, registro geral e filiação.

Produto 4.2 - Minuta da CRF e Relatório Do Processo De Constituição Da Minuta

O produto da ação consistirá na apresentação da minuta da CRF, composta pela qualificação de cada beneficiário e identificação do lote, conforme modelo padrão da PMT

Qualificação:

- Nome completo
- Rg
- Cpf
- Filiação
- Profissão
- Estado civil

Além da minuta deve ser realizado relatório do processo de constituição da minuta, com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais.

Devem também integrar o relatório documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação, arquivos da minuta e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo.pdf e editável.doc) e via SEI da PMT.

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

AÇÃO 4.3- REUNIÕES PARA ENTREGA DAS MATRÍCULAS AOS BENEFICIÁRIOS (MAIS DE 01 REUNIÃO POIS SÃO MUITAS FAMÍLIAS)

Esta ação representa a materialização da regularização fundiária para as pessoas beneficiadas da localidade Satélite. Esse momento será precedido por planejamento conjunto entre CONTRATADA e CONTRATANTE, que definirão as datas dos eventos.

Esta etapa ocorrerá com 02 eventos em dias e horários diferenciados, preferencialmente final de semana, contarão com a presença da equipe completa da CONTRATADA, e de representantes da CONTRATANTE, e será precedido por momento de mobilização da comunidade e dos líderes comunitários para o evento.

Cada reunião contará com a dinâmica de entrega das matrículas aos beneficiários titularizados e com equipe, da CONTRATADA, disponível para resolução de dúvidas.

Cada reunião contará com estrutura confortável com cadeiras, climatizador, água e demais equipamentos necessários à realização da atividade, e estrutura para receber os pais que possuam crianças, contanto com a participação dos aptos a receberem registro/matrículas.

Os eventos devem contar com lanche fornecido pela CONTRATADA desde o início do evento, para evitar conflito com a organização e dinâmica de entrega dos registros imobiliários. Cabe ressaltar que as orientações referentes à mobilização estão explicitadas no Manual de Orientação Técnica em anexo ao presente Termo de Referência.

ATIVIDADES:

- Elaborar e distribuir convites;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagens de áudio (carro de som, por exemplo) para mobilização dos moradores;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional;
- Realização de eventos para a entrega dos títulos às famílias;

OBSERVAÇÃO:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela prefeitura municipal;

A Contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Produto 4.3 - Relatório dos eventos de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização.

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

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo pdf e editável .doc) via SEI à PMT. A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da CONTRATANTE ao material recebido.

Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

ETAPA 05

CRF COMPLEMENTAR E TITULAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

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

AÇÃO 5.1: CADASTRAMENTO SOCIAL E CADASTRAMENTO FÍSICO COMPLEMENTAR

Esta ação engloba a complementação ou realização do

cadastramento social e Cadastramento Físico de moradores (as) da área de intervenção, que não foram identificados durante a ação de cadastramento social e físico, ou que tinham documentações pendentes ou ainda moradores(as) que recusaram ou optaram por aderir ao projeto em um momento posterior por motivos adversos não citados anteriormente.

A atividade será precedida de mobilização, através de convites virtuais, através de grupos no whatsapp, e ocorrerá com a realização de entrevista para a coleta dos dados socioeconômicos, recolhimento de documentos pessoais e dados do imóvel, entre outras informações imprescindíveis ao processo de regularização fundiária.

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

Deverá ser previsto a possibilidade da resolução de pendências de beneficiários já identificados/ visitados no escritório de campo, tendo como finalidade facilitar o acesso da comunidade à equipe de cadastro.

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

Produto 5.1 - Relatório do cadastramento social complementar

O relatório síntese da ação 5.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório a digitalização de todos os instrumentais utilizados e documentos coletados, como o(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), a relação de documentos relacionados por cada unidade imobiliária e beneficiário(a), as declarações coletadas e assinadas, convocação(ões), lista de atendimento, registros fotográficos, justificativa(s) e a(s) prova(s) das notificações apresentadas nas unidades onde não tiver sido feito cadastramento, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação.

O produto deverá conter a síntese de todo o processo de cadastramento complementar, incluindo mobilização, cadastramento porta a porta e via escritório de campo. O relatório deve ser produzido em formato A4, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e via SEI da PMT. Os dados cadastrais deverão ser tabulados, analisados e apresentados conforme formato da CRF e partido urbanístico. A entrega deverá ser de forma digital (arquivo .pdf e editável .xls) e via Sistema Eletrônico Digital- SEI à PMT de forma que permita o registro.

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

AÇÃO 5.2: ELABORAÇÃO DA CRF COMPLEMENTAR

A CRF complementar se caracteriza como documento emitido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Teresina, que caracteriza a conclusão do processo de regularização fundiária no âmbito municipal, a CONTRATADA se responsabilizará pela produção da minuta da CRF complementar, de modo a viabilizar a solicitação de registro dessa REURB pela CONTRATANTE no respectivo CRI.

A minuta da CRF deve conter a listagem dos ocupantes que serão beneficiados pelo Reurb e as suas qualificações, com a identificação de suas unidades, constituída por nome completo, estado civil, profissão, Número de inscrição das Pessoas físicas do ministério da Fazenda, registro geral e filiação.

Produto 5.2 - Minuta da CRF Complementar e Relatório do processo de constituição da minuta

O produto da ação consistirá na apresentação da minuta da CRF, composta pela qualificação de cada beneficiário e identificação do lote, conforme modelo padrão da PMT.

Qualificação:

- Nome completo
- Rg
- Cpf
- Filiação
- Profissão
- Estado civil

Além da minuta deve ser realizado relatório do processo de constituição da minuta, com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados e considerações finais.

Devem também integrar o relatório documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação, arquivos da minuta e monitoramento da atividade em referência ao previsto no PLANO DE TRABALHO.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo.pdf e editável.doc) e via SEI da PMT.

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

6. VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada pelos interessados, com a finalidade de possibilitar o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

6.2. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada mediante acompanhamento de servidor designado pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente do órgão, devendo ser **previamente agendada por meio do seguinte e-mail institucional: eturb@pmt.pi.gov.br**.

6.3. As vistorias poderão ser realizadas **até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a abertura do certame**, sendo disponibilizados data e horário distintos aos interessados que solicitarem o agendamento.

6.4. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua autorização para a realização da vistoria.

6.5. A vistoria poderá ser **substituída por declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços**, assinada

pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, conforme modelo padrão constante do edital.

6.6. A não realização da vistoria ou a apresentação da declaração de pleno conhecimento não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições do local, dúvidas ou omissões relativas à execução dos serviços, devendo o contratado assumir integralmente os riscos e ônus decorrentes.

7. FORMA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Justificativa do Critério de Julgamento

7.1.1. A presente contratação adotará o **critério de julgamento técnica e preço**, nos termos dos arts. 33, IV, e 36 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de **serviços técnicos especializados**, conforme definido no art. 6º, inciso XXXVIII, da referida Lei, voltados à execução de procedimentos de **Regularização Fundiária Urbana - REURB**.

7.1.2. A adoção do critério técnica e preço mostra-se a mais adequada ao objeto, tendo em vista:

- a) a natureza **técnica, multidisciplinar e integrada** dos serviços, que envolvem atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas, cujo resultado depende da atuação coordenada da equipe técnica contratada;
- b) a **variabilidade das condições de campo e documentais**, próprias dos processos de REURB, incluindo diferenças na ocupação do solo, situação dominial, infraestrutura existente, características socioeconômicas das famílias e exigências específicas dos órgãos intervenientes;
- c) a dificuldade de **definição prévia e exata de todos os esforços técnicos individualizados**, sendo mais eficiente a contratação orientada por resultados e produtos definidos neste Termo de Referência;
- d) a necessidade de assegurar **qualidade técnica na execução dos serviços**, sem prejuízo da obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

7.1.3. Considerando a relevância da capacidade técnica da equipe executora para o adequado desenvolvimento das atividades de Regularização Fundiária Urbana, **a avaliação das propostas observará ponderação de 70% (setenta por cento) para a técnica e 30% (trinta por cento) para o preço**, conforme conforme critérios e metodologia de pontuação definidos neste Termo de Referência e detalhados no Edital.

7.2. Condições Gerais de Execução

7.2.1. A execução dos serviços seguirá a dinâmica operacional descrita neste Termo de Referência, observando as etapas, produtos e cronograma físico de execução nele previstos, ficando a CONTRATADA subordinada às orientações, determinações e acompanhamento da fiscalização designada pela **ETURB**.

7.2.2. Após a emissão da **Ordem de Serviço**, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, o **PLANO DE TRABALHO detalhado**, contendo a organização das atividades, metodologia de execução e planejamento operacional necessários ao desenvolvimento das ações previstas neste Termo de Referência.

7.2.3. O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser **prorrogado uma única vez**, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, **a critério da Administração**, desde que demonstrada a necessidade técnica e que não haja prejuízo ao cronograma global da contratação.

7.2.4. O PLANO DE TRABALHO deverá estar em conformidade com as etapas previstas neste Termo de Referência, com o quadro de produtos e com o cronograma físico de execução, devendo conter, no mínimo:

- a) metodologia e procedimentos técnicos a serem adotados para execução dos serviços;
- b) sequência lógica das atividades e interdependência entre as etapas;
- c) cronograma detalhado de mobilização e execução;
- d) relação dos equipamentos, ferramentas e recursos tecnológicos a serem utilizados;
- e) composição das equipes técnicas e respectivas atribuições;
- f) planejamento de mobilização social e estratégia de atuação em campo, quando aplicável;
- g) periodicidade de entrega dos produtos e relatórios técnicos;
- h) mecanismos de controle e acompanhamento das atividades.

7.2.5. O **PLANO DE TRABALHO** será submetido à análise da CONTRATANTE, que poderá solicitar ajustes ou complementações necessários para garantir a compatibilidade com as diretrizes técnicas, operacionais e administrativas da contratação.

7.2.6. Somente após a **aprovação formal do PLANO DE TRABALHO pela CONTRATANTE** terá início a contagem do prazo de execução do objeto.

7.3. Equipamentos, Materiais e Recursos

7.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por sua conta e risco, todos os equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, recursos tecnológicos, materiais, insumos e recursos humanos necessários à plena execução dos serviços contratados, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.3.2. Os equipamentos, ferramentas e recursos tecnológicos utilizados deverão ser compatíveis com a natureza e complexidade dos serviços de Regularização Fundiária Urbana - REURB, garantindo a adequada execução das atividades técnicas, operacionais e de campo, incluindo levantamentos técnicos, cadastramento socioeconômico, produção cartográfica, elaboração de projetos urbanísticos, estudos ambientais e demais produtos previstos neste Termo de Referência.

7.3.3. Todos os equipamentos e materiais empregados deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sua manutenção, operação e eventual substituição.

7.3.4. Sempre que algum equipamento, material ou recurso tecnológico apresentar falha, ineficiência ou risco à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover sua **substituição imediata**, sem prejuízo ao cronograma de execução e sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.3.5. A CONTRATADA também será responsável pela disponibilização dos recursos tecnológicos e sistemas necessários à coleta, organização, armazenamento e processamento das informações produzidas durante a execução dos serviços, garantindo a integridade, rastreabilidade e adequada entrega dos dados à CONTRATANTE.

7.3.6. A CONTRATADA será responsável por assegurar a qualidade técnica, o adequado desempenho e a conformidade dos serviços executados, bem como pela correção de eventuais falhas identificadas durante a execução ou no processo de fiscalização, observando-se, no que couber:

- a) as disposições da **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, especialmente no que se refere à qualidade e adequação dos serviços prestados;
- b) o disposto no **art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, quanto à responsabilidade da contratada pela garantia e adequada execução do objeto contratado.

7.4. Obrigações Contratuais e Procedimentos de Comunicação

7.4.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel e tempestiva pelas partes, em conformidade com as cláusulas contratuais estabelecidas, as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022**, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

7.4.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as determinações da fiscalização designada pela CONTRATANTE, prestando todas as informações solicitadas e adotando as providências necessárias para a adequada execução dos serviços.

7.4.3. Eventual impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços por iniciativa da Administração poderá ensejar a adequação do cronograma contratual por período equivalente, mediante registro formal no processo administrativo, sem prejuízo às partes.

7.4.4. Toda comunicação formal entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ocorrer, preferencialmente, por meio dos **sistemas digitais oficiais adotados pelo Município**, especialmente através do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, ou por meio de endereço eletrônico institucional indicado pela fiscalização, quando a natureza do ato permitir.

7.4.5. A CONTRATADA deverá manter canal permanente de comunicação com a fiscalização do contrato, garantindo a pronta resposta às solicitações, esclarecimentos técnicos e encaminhamento de documentos relacionados à execução dos serviços.

7.4.6. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá participar de **reuniões técnicas, operacionais ou de acompanhamento**, devendo se fazer representar por seu responsável legal ou por profissional da equipe técnica com capacidade para prestar os esclarecimentos necessários.

7.4.7. As determinações da fiscalização relativas à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, desde que compatíveis com as disposições contratuais e legais aplicáveis.

7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a emissão da Ordem de Serviço e transcorrido o prazo previsto para apresentação do **PLANO DE TRABALHO**, será realizada **reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE**, com o objetivo de promover o alinhamento técnico e operacional acerca da execução dos serviços.

7.5.2. Na ocasião, a CONTRATADA apresentará o **PLANO DE TRABALHO**, bem como a metodologia e a organização das atividades previstas, possibilitando à fiscalização a verificação da compatibilidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.3. Na reunião inicial poderão ser abordados, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) obrigações contratuais e administrativas das partes;
- b) procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- c) plano de execução e cronograma das atividades;
- d) indicadores de desempenho e metas previstas para a execução do objeto;
- e) procedimentos para aferição dos serviços, entrega e validação dos produtos;
- f) sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

7.6. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

7.6.1. Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à adequada **transição e encerramento das atividades**, garantindo a entrega integral dos produtos previstos neste Termo de Referência e a transferência das informações técnicas produzidas no âmbito da contratação.

7.6.2. A fase de finalização contratual compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) **consolidação e entrega final dos produtos técnicos**, relatórios, estudos, levantamentos, bases cartográficas, diagnósticos, cadastros e demais documentos produzidos no âmbito do projeto de Regularização Fundiária Urbana;
- b) **organização e sistematização das informações produzidas**, de forma a possibilitar sua incorporação ao acervo técnico e administrativo da CONTRATANTE;
- c) **transferência de conhecimento técnico**, incluindo metodologia utilizada, procedimentos operacionais adotados e eventuais ferramentas ou sistemas empregados na execução dos serviços;
- d) **entrega de bases de dados, arquivos digitais, mapas, plantas, memoriais descritivos, relatórios técnicos e demais documentos produzidos**, em formatos digitais editáveis e compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração;
- e) **entrega de documentação técnica consolidada**, apta a subsidiar futuras ações de regularização fundiária ou atualização cadastral pelo Município.

7.6.3. Todos os documentos e produtos técnicos elaborados no âmbito da contratação deverão ser entregues à CONTRATANTE por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, bem como em meio físico devidamente organizado.

7.6.4. A CONTRATADA deverá garantir que todos os produtos entregues estejam completos, organizados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6.5. A conclusão da execução contratual estará condicionada à **validação dos produtos entregues pela fiscalização do contrato**, observando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O adjudicatário deverá prestar garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.1. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, podendo esse prazo ser ampliado pela Administração, mediante justificativa.

8.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

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

8.2.2. seguro-garantia;

8.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.3. No caso de caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em favor da CONTRATANTE na instituição financeira indicada pela Administração, sendo devidamente atualizado monetariamente.

8.4. No caso de alteração do valor do contrato, prorrogação de sua vigência ou modificação das condições inicialmente pactuadas, a garantia deverá ser readequada ou renovada, de forma a manter a proporção estabelecida no item 8.1.

8.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação decorrente do contrato, o contratado ficará obrigado a realizar sua reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação pela Administração.

8.6. A garantia poderá ser executada pela CONTRATANTE nas hipóteses de inadimplemento contratual, observados os procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021, sendo atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

8.8. Quando adotada a modalidade seguro-garantia, a apólice deverá contemplar cobertura compatível com todas as obrigações contratuais, permanecendo válida durante toda a vigência do contrato, inclusive durante eventuais prorrogações.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado mediante manifestação da CONTRATANTE, devendo tais circunstâncias ser registradas formalmente no processo administrativo.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos ou sistemas institucionais de comunicação quando compatíveis com a natureza do ato.

9.4. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que necessário à regular execução do contrato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relacionados à execução contratual.

9.6. Da Fiscalização

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, designados pela Administração.

9.6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, descrevendo as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.6.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade na execução contratual, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção da irregularidade, fixando prazo razoável para a adoção das medidas necessárias.

9.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

9.6.6. No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato.

9.6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à eventual renovação, prorrogação ou encerramento do contrato.

9.7. Da Gestão do Contrato

9.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, assegurando o registro formal de todos os atos relacionados à execução do contrato, tais como ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e eventuais prorrogações.

9.7.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais irregularidades no relatório de acompanhamento contratual.

9.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato relativos às ocorrências verificadas na execução contratual e às medidas adotadas, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassem sua competência.

9.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores definidos e nas eventuais penalidades aplicadas.

9.7.5. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente.

9.8. Do Relatório Final

9.8.1. Ao término da vigência contratual, o gestor do contrato deverá elaborar **Relatório Final de Gestão**, contendo, no mínimo:

a) avaliação da consecução dos objetivos, metas e resultados que motivaram a contratação dos serviços técnicos de Regularização Fundiária Urbana - REURB;

b) análise dos resultados obtidos em comparação com o planejamento definido neste Termo de Referência, os produtos contratados e os parâmetros técnicos, legais e procedimentais aplicáveis à REURB;

c) recomendações para o aprimoramento da execução de contratos futuros de serviços técnicos similares, bem como dos processos administrativos e operacionais relacionados à política pública de regularização fundiária;

d) verificação do atendimento aos requisitos técnicos, jurídicos, urbanísticos, ambientais, sociais e administrativos aplicáveis aos processos de Regularização Fundiária Urbana, conforme a legislação vigente e as diretrizes dos órgãos competentes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Obrigações da Contratante

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam por ele reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 ou quantidade, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência.
- 10.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive mediante abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.
- 10.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e reequilíbrio em sentido estrito, formulados pelo contratado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.
- 10.1.12. Notificar os emiteentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Obrigações da Contratada

- 10.2.1. Cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital e seus anexos, assumindo os riscos, custos e encargos relacionados à execução do objeto.
- 10.2.2. Responder por vícios, defeitos e danos decorrentes da execução do objeto, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 10.2.3. Comunicar formalmente à contratante, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer fato impeditivo do cumprimento de prazos, devidamente comprovado.
- 10.2.4. Atender prontamente às determinações da fiscalização, do gestor do contrato ou da autoridade competente, prestando os esclarecimentos solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo estipulado, os serviços que apresentarem falhas ou desconformidades.
- 10.2.6. Responder por danos decorrentes da execução contratual, inclusive a terceiros, sem prejuízo do acompanhamento ou fiscalização exercidos pela Administração.
- 10.2.7. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas, quando não disponíveis no sistema de registro cadastral.
- 10.2.8. Cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de responsabilidade à Administração.
- 10.2.9. Comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido durante a execução do contrato.
- 10.2.10. Paralisar imediatamente, por determinação da Administração, atividades em desacordo com as normas técnicas ou que ofereçam risco à integridade de pessoas ou bens.
- 10.2.11. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 10.2.12. Cumprir as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.13. Comprovar o cumprimento das referidas reservas mediante relatório solicitado pela fiscalização.
- 10.2.14. Manter sigilo sobre informações obtidas no âmbito da execução contratual.
- 10.2.15. Suportar os custos decorrentes de erro no dimensionamento da proposta, salvo nos casos previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.16. Observar as normas internas de segurança da Administração.
- 10.2.17. Alocar mão de obra qualificada e os equipamentos necessários para a correta execução dos serviços.
- 10.2.18. Promover a orientação e o treinamento de seus empregados quanto à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- 10.2.19. Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, mantendo o local limpo, organizado e seguro.
- 10.2.20. Submeter à aprovação da Administração quaisquer alterações nos métodos executivos que se afastem das especificações originais.
- 10.2.21. Não permitir o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e vedar o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos.
- 10.2.22. Manter preposto aceito pela Administração no local da execução, com poderes para representá-la durante o período contratual.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto

- 11.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no cumprimento das etapas previstas neste Termo de Referência e na entrega dos respectivos produtos técnicos, relatórios, plantas, memoriais e demais peças técnicas exigidas no processo de Regularização Fundiária Urbana - REURB.
- 11.1.2. A medição dos serviços será realizada por etapa concluída, observando-se o atendimento às especificações técnicas, aos prazos estabelecidos e à qualidade mínima exigida para cada produto.
- 11.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados acordados;
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais, recursos técnicos ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- a) conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro;
 - b) entrega dos relatórios técnicos, peças técnicas e documentos exigidos para cada etapa;
 - c) conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
 - d) avaliação da fiscalização técnica e administrativa quanto à qualidade e adequação dos serviços prestados.

11.2. Do Recebimento

- 11.2.1. A execução do objeto será avaliada por meio da medição realizada ao término de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, servindo de base para o atesto da execução e autorização do pagamento correspondente.
- 11.2.2. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, conforme cada etapa, no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias** do encerramento de cada etapa, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, conforme disposto no art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.3. O prazo de recebimento provisório será contado a partir da comunicação formal do contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços relativos à parcela faturada.
- 11.2.4. O fiscal técnico emitirá termo de recebimento provisório, atestando o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 11.2.5. O fiscal administrativo emitirá termo de recebimento provisório relativo ao cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, sociais e previdenciárias.
- 11.2.6. Caso haja fiscal setorial designado, este será responsável pelo recebimento provisório sob os aspectos técnicos específicos da sua área de atuação.
- 11.2.7. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará os resultados da execução contratual, avaliando o desempenho e a qualidade com base nas especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, podendo realizar ajustes nos valores a pagar. O resultado será registrado em relatório técnico e encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.2.8. Considera-se realizado o recebimento provisório com a emissão e juntada aos autos do termo detalhado de avaliação elaborado pela fiscalização.
- 11.2.9. O contratado será responsável por corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados na execução dos serviços. Não será atestada a medição subsequente enquanto persistirem pendências relativas à etapa anteriormente executada.
- 11.2.10. O recebimento provisório está condicionado à conclusão de cada etapa, à entrega das peças técnicas correspondentes e à apresentação dos relatórios exigidos neste Termo de Referência.
- 11.2.11. Serviços que não atendam às especificações técnicas poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo de recebimento deverá conter análise técnica e administrativa, sendo encaminhado ao gestor do contrato para providências relativas ao recebimento definitivo.
- 11.2.13. O recebimento definitivo do objeto será realizado em até **90 (noventa) dias após o recebimento provisório**, mediante termo que comprove a conformidade dos serviços executados quanto à qualidade, quantidade e desempenho esperado.
- 11.2.14. O termo de recebimento definitivo será precedido das seguintes providências:
- a) emissão de documento contendo a avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, com informações sobre o desempenho contratual e eventuais penalidades aplicadas;
 - b) análise dos relatórios e documentos elaborados pela fiscalização, com registro de eventuais irregularidades e exigência de correções;
 - c) emissão formal do termo detalhado de recebimento definitivo;
 - d) comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal com os valores ajustados;
 - e) encaminhamento da documentação ao setor competente para liquidação da despesa e pagamento.
- 11.2.15. Em caso de controvérsias sobre os serviços prestados, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021,

com pagamento apenas da parcela incontroversa.

11.2.16. Nenhum recebimento será realizado enquanto houver pendências técnicas ou administrativas a serem regularizadas pela contratada.

11.2.17. recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil e técnica da contratada pela qualidade, segurança e funcionalidade dos serviços executados.

11.3. Liquidação

11.3.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, inicia-se o prazo de até **30 (trinta) dias úteis** para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período em casos devidamente justificados.

11.3.2. O setor competente verificará se o documento apresentado contém todos os elementos necessários à liquidação da despesa, tais como data de emissão, identificação do contrato, período de execução, valor devido e eventuais retenções legais.

11.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação.

11.3.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Forma de Pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados do adimplemento da obrigação contratual correspondente à etapa executada, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

11.4.2. O pagamento será efetuado conforme as medições realizadas ao término de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, após o atesto da execução pela fiscalização do contrato.

11.4.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento devidamente protocolada, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia legível da nota de empenho;
- b) nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do serviço;
- c) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- f) cópia do contrato e eventuais termos aditivos, quando houver.

11.4.4. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é **imprescindível que a Contratada promova a abertura de Processo Administrativo de Pagamento**, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - **SEI**.

11.4.4.1. A abertura do processo deverá ser realizada eletronicamente pela empresa contratada no sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Teresina.

11.4.4.2. Para tanto, é necessário que a empresa realize previamente o cadastro de usuário no sistema eletrônico, por meio do portal disponibilizado pela PRODATER, no endereço eletrônico: <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>

11.4.4.3. O cadastro e a utilização do sistema poderão ser realizados sob orientação da PRODATER, por meio do telefone **(86) 3215-7592** ou do e-mail **processoeletronico@pmt.pi.gov.br**.

11.4.5. Somente após a abertura do processo administrativo eletrônico e a juntada da documentação exigida será iniciado o procedimento de análise para fins de liquidação da despesa e posterior pagamento.

11.4.6. O pagamento somente será autorizado após:

- I - o atesto da execução dos serviços pelo servidor competente; e
- II - a verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

11.4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização da situação.

11.4.8. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da contratada.

11.4.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.4.10. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

11.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como adotar as providências necessárias à eventual rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que seja decidida eventual rescisão contratual.

11.4.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou relevante interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, poderá deixar de ser rescindido contrato em execução com empresa inadimplente.

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

11.4.15. A contratada optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, devendo apresentar comprovação de sua condição.

11.4.16. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tal situação, será devida compensação financeira calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira correspondente a **0,00016438**, apurado a partir da taxa anual de **6%**.

12. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, fixada em **25 de novembro de 2025**, correspondente à data-base **DNIT - 07/2025 - Piauí**.

12.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados mediante a aplicação da variação do índice correspondente à **Coluna 39 - Consultoria (Supervisão e Projetos)**, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e divulgado na revista *Conjuntura Econômica*, ou outro que venha a substituí-lo.

12.2.1. A adoção do referido índice justifica-se em razão da natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva, compatíveis com os parâmetros de reajustamento aplicáveis aos serviços de consultoria, supervisão e elaboração de projetos. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{I_i - I_o}{I_o} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I_o = Índice de preço verificado no mês da data-base do orçamento estimado

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **1 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o índice definitivo divulgado pelo órgão responsável.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente do contrato, mediante formalização por **termo aditivo**.

12.8. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, nos termos da legislação aplicável.

12.9. Independentemente do reajuste previsto neste item, os preços contratados poderão ser **revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato**, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente os custos da contratação.

13. ESTIMATIVA DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Estimativa de Valor

13.1.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em **planilha orçamentária detalhada**, anexa a este Termo de referencia, elaborada a partir da **Tabela de Preços de Consultoria do DNTI**, especialmente das **Cestas de Custos de Consultoria**, compreendendo a área , quantitativo de unidades, custos de equipe técnica multidisciplinar, mobilização social, infraestrutura de escritório de campo, despesas administrativas e custos indiretos, conforme metodologia usualmente adotada em contratações públicas de serviços técnicos especializados.

13.1.2. O valor estimado máximo global para a contratação dos **serviços técnicos multidisciplinares de Regularização Fundiária Urbana - REURB do Núcleo Urbano Informal Cidade Satélite**, no Município de Teresina - PI, é de **R\$ 1.723.586,57 (um milhão, setecentos e vinte e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme detalhado na **Planilha Orçamentária e demais anexos do Projeto Básico/Termo de Referência**, adotando-se este montante como **critério de aceitabilidade de preços**.

13.1.3. O valor estimado contempla todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo **mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, equipamentos, materiais, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos**, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

13.2. Adequação Orçamentária

13.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos federais oriundos do Termo de Compromisso nº 966545/2024/MCIDADES/CAIXA**, firmado no âmbito do **Programa Novo PAC - Cidades Sustentáveis e Resilientes - Periferia Viva**, destinado à implementação de ações de **Regularização Fundiária Urbana no Município de Teresina - PI**.

13.2.2. A execução da despesa fica condicionada à **disponibilidade orçamentária e financeira**, bem como ao regular processamento da despesa no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3. Classificação Orçamentária

13.3.1. Fonte de Recursos: **1700110 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União**, referente a repasse integral de recursos federais destinados à execução do objeto.

14. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Modalidade de Licitação

14.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, e art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. A adoção da modalidade concorrência justifica-se em razão da natureza e da complexidade do objeto, que envolve a prestação de **serviços técnicos especializados multidisciplinares**, compreendendo atividades de engenharia, urbanismo, assessoria jurídica, mobilização social e análise ambiental, necessárias à implementação do processo de **Regularização Fundiária Urbana - REURB**, nos termos da legislação aplicável.

14.2. Critério de Julgamento

14.2.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 33, inciso IV, e art. 36 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. A adoção do critério técnica e preço justifica-se em razão da natureza **intelectual, multidisciplinar e especializada** dos serviços a serem contratados, sendo imprescindível avaliar, além do preço ofertado, a **qualidade técnica da proposta, a metodologia de execução e a qualificação da equipe técnica responsável pela execução do objeto**.

14.2.3. A avaliação da **Proposta Técnica** observará critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência, conforme **tabela de pontuação da Nota Técnica (NT)** estabelecida neste instrumento, que contempla a qualificação da equipe técnica e a experiência da empresa em serviços relacionados à **Regularização Fundiária Urbana - REURB**.

14.2.4. A tabela de pontuação técnica mencionada no item anterior estabelece os critérios de avaliação dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima e da qualificação da empresa, com **pontuação máxima de 100 (cem) pontos**, conforme parâmetros definidos neste Termo de Referência.

14.2.5. A pontuação da proposta técnica será atribuída pela **Comissão de Avaliação Técnica**, com base na análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos licitantes, especialmente **atestados de capacidade técnica, certidões e demais documentos aptos a comprovar a experiência profissional e institucional**.

14.2.6. A classificação final das licitantes será obtida mediante **média ponderada entre a Nota Técnica (NT) e a Nota de Preço (NP)**, observada a seguinte ponderação:

- **Proposta Técnica:** 70% da nota final;

- **Proposta de Preço:** 30% da nota final.

14.2.7. A metodologia detalhada de cálculo da **Nota Final (NF)**, bem como os procedimentos de julgamento e desempate, serão definidos no edital, observando-se os princípios da **objetividade, razoabilidade, proporcionalidade e isonomia**, conforme art. 37 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Apresentação das Propostas

14.3.1. As licitantes deverão apresentar **Proposta Técnica e Proposta de Preço** em documentos distintos, observando as condições, prazos e forma de apresentação definidos no edital.

14.3.2. A **Proposta Técnica** deverá demonstrar a capacidade técnica, operacional e gerencial da licitante para execução dos serviços de **Regularização Fundiária Urbana - REURB**, contemplando, no mínimo:

- a) experiência da licitante em serviços de regularização fundiária urbana ou atividades de complexidade equivalente;
- b) qualificação e experiência da equipe técnica mínima exigida;
- c) metodologia de execução dos serviços, incluindo estratégia de mobilização, cadastramento socioeconômico, desenvolvimento das etapas da REURB e articulação institucional;
- d) plano de comunicação e mobilização social junto à comunidade beneficiária;
- e) planejamento e cronograma de execução compatível com o prazo contratual.

14.3.3. A **Proposta de Preço** deverá apresentar o **valor global para execução integral do objeto**, em conformidade com a planilha orçamentária estimativa e demais exigências estabelecidas no edital.

14.4. Prazo de Validade da Proposta

14.4.1. As propostas apresentadas deverão ter prazo de validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, permanecendo os licitantes obrigados aos seus termos durante esse período.

14.5. Critérios de Aceitabilidade de Preços

14.5.1. O valor global máximo aceitável para a contratação é de **R\$ 1.723.586,57 (um milhão, setecentos e vinte e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme estimativa constante na **planilha orçamentária estimativa**, integrante do Projeto Básico / Termo de Referência.

14.5.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores:

- I - superiores ao valor global máximo estimado pela Administração;
- II - manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação vigente.

14.5.3. Os valores unitários constantes da planilha orçamentária servirão como referência para fins de:

- a) análise de exequibilidade das propostas;
- b) fiscalização e controle da execução contratual;
- c) avaliação de eventuais pedidos de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) aplicação de glosas decorrentes de execução parcial ou inadequada dos serviços.

14.6. Garantia da Proposta

14.6.1. O licitante deverá apresentar **garantia de proposta**, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a até **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**.

14.6.2. A exigência da garantia de proposta tem por finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas, bem como resguardar a Administração Pública contra eventuais prejuízos decorrentes da recusa do licitante vencedor em assinar o contrato ou em cumprir as condições estabelecidas no edital.

14.6.3. Ademais, a exigência justifica-se diante da natureza técnica, multidisciplinar e de elevada complexidade do objeto, bem como do valor estimado da contratação, circunstâncias que demandam maior rigor na seleção de propostas efetivamente comprometidas com a futura execução contratual.

14.6.4. A previsão da garantia busca, ainda, inibir a participação de licitantes sem capacidade técnica ou econômico-financeira compatível com o objeto, evitando comportamentos oportunistas que possam comprometer a competitividade, a regularidade do certame e a continuidade da política pública de regularização fundiária urbana.

14.6.5. Ressalta-se que o percentual fixado, limitado a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, observa o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se proporcional, razoável e suficiente para atingir os objetivos pretendidos, sem restringir indevidamente a participação de interessados.

14.6.6. A garantia deverá ser prestada antes da data de abertura da sessão pública do certame, sendo considerada válida somente quando sua emissão ocorrer em data anterior à abertura da licitação.

14.6.7. A garantia da proposta poderá ser apresentada em qualquer das modalidades admitidas pela legislação vigente, a saber:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

14.6.8. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes após a assinatura do contrato com o vencedor do certame ou após a revogação ou anulação do procedimento

licitatório, nos termos da legislação aplicável.

14.6.9. A garantia poderá ser executada pela Administração caso o licitante vencedor **recuse-se a assinar o contrato, não apresente a documentação necessária para a contratação ou descumpra as condições estabelecidas no edital**, observado o devido processo administrativo.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, as condutas do contratado que:

15.1.1. causarem **inexecução parcial do contrato**;

15.1.2. causarem **inexecução parcial do contrato que resulte em grave prejuízo à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. causarem **inexecução total do contrato**;

15.1.4. deixarem de apresentar a documentação exigida para participação no certame;

15.1.5. não mantiverem a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. recusarem-se a celebrar o contrato ou a apresentar a documentação exigida para contratação, quando convocados dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.7. provocarem **atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto contratado**;

15.1.8. apresentarem **documentação falsa ou prestarem declaração falsa** durante a execução do contrato;

15.1.9. **fraudarem a licitação ou praticarem ato fraudulento na execução do contrato**;

15.1.10. comportarem-se de modo inidôneo ou praticarem fraudes de qualquer natureza;

15.1.11. praticarem atos ilícitos com o objetivo de **frustrar os objetivos da licitação**;

15.1.12. praticarem **ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**.

15.2. Sanções Administrativas

15.2.1. Em caso de infração administrativa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

15.2.1.1. **Advertência**, quando a infração consistir em inexecução parcial do contrato sem justificativa para aplicação de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

15.2.1.2. **Impedimento de licitar e contratar**, nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

15.2.1.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, nas hipóteses previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 15.1, bem como nas hipóteses das alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

15.2.1.4. **Multa**, aplicada conforme as seguintes hipóteses:

a) **multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

b) **multa moratória de 1% (um por cento) ao dia**, incidente sobre o valor total do contrato, até o limite de **30% (trinta por cento)**, no caso de atraso na apresentação, complementação ou reposição da garantia contratual;

c) **multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total do objeto**.

15.2.1.5. **Extinção do contrato**, nos casos de atraso superior a **90 (noventa) dias**, configurando descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Responsabilidade por Danos

15.3.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação do contratado de **reparar integralmente os danos causados à Administração**, conforme disposto no art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Cumulação de Sanções

15.4.1. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa**, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1.1. O contratado terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação, para apresentar **defesa prévia**, antes da aplicação da multa, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1.2. Caso o valor da multa ou das indenizações seja superior ao crédito do contratado junto à Administração, a diferença poderá ser **descontada da garantia contratual prestada ou cobrada judicialmente**, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1.3. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da comunicação oficial.

15.5. Processo Administrativo Sancionador

15.5.1. A aplicação das sanções será precedida de **processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Dosimetria das Penalidades

15.6.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados os seguintes critérios, conforme art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

a) natureza e gravidade da infração;

b) peculiaridades do caso concreto;

c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) danos causados à Administração;

e) implantação ou aprimoramento de programa de integridade pelo contratado.

15.7. Apuração Conjunta de Infrações

15.7.1. As infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 e os atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser **apurados conjuntamente**, observando-se o rito e a autoridade competente previstos na legislação aplicável.

15.8. Desconsideração da Personalidade Jurídica

15.8.1. A personalidade jurídica do contratado poderá ser **desconsiderada** quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, podendo as sanções ser estendidas aos administradores, sócios ou empresas relacionadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica, conforme art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

15.9. Publicidade das Sanções

15.9.1. O contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, para fins de publicidade nos cadastros de **Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e de **Empresas Punidas (CNEP)**, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

15.10. Reabilitação

15.10.1. As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade** são passíveis de **reabilitação**, conforme os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.11. Compensação de Débitos

15.11.1. Os débitos do contratado decorrentes de multas ou indenizações que não estejam inscritos em dívida ativa poderão ser **compensados, total ou parcialmente**, com créditos que o contratado possua junto à Administração Pública, nos termos da regulamentação aplicável.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos **arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

16.1.1. Nas alterações unilaterais previstas no inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, conforme limite legal aplicável.

16.1.2. Os acréscimos ou supressões quantitativos deverão observar a compatibilidade com o objeto contratado, bem como a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação aplicável.

16.1.3. O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nas hipóteses previstas no inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para:

16.1.3.1. substituição da garantia de execução;

16.1.3.2. modificação do regime de execução da obra ou do serviço, quando comprovada a inadequação do inicialmente pactuado;

16.1.3.3. modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;

16.1.3.4. restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

16.2. Da Cessão do Contrato

16.2.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese

16.3. Formalização das Alterações

16.3.1. Todas as alterações contratuais previstas neste item deverão ser **formalizadas mediante termo aditivo**, devidamente motivado e aprovado pela autoridade competente, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

17. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

17.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme disposições a seguir.

17.1.1. **Habilitação jurídica**

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando se tratar de sociedades empresárias;
- d) ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei;
- h) o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

17.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

17.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.3. Na hipótese de a certidão ser positiva, caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado documento que comprove a homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

17.3.4. **Balanco patrimonial**

17.3.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- a) a) quando a empresa tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social, conforme art. 69, §6º da Lei nº 14.133/2021;
- b) b) empresas com menos de um ano de existência deverão apresentar **Balanco de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;
- c) c) empresas com mais de um e menos de dois anos de existência deverão apresentar a documentação relativa ao último exercício social exigível.

17.3.4.2. Serão considerados apresentados **na forma da lei** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis:

- I - publicados em Diário Oficial;
- II - publicados em jornal de grande circulação;
- III - registrados ou autenticados na Junta Comercial ou no órgão competente;
- IV - apresentados por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD), conforme legislação aplicável.

17.3.4.3. Os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis deverão estar **assinados por contador ou profissional equivalente**, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.3.5. **Índices contábeis**

17.3.5.1. A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis, obtidos a partir do balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} & \text{I - Liquidez Geral (LG)} \\ & \text{LG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \\ & \text{II - Solvência Geral (SG)} \\ & \text{SG} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \\ & \text{III - Liquidez Corrente (LC)} \\ & \text{LC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \\ & \text{Os índices LG, SG e LC deverão ser superiores a 1 (um).} \end{aligned}$$

17.3.6. **Capital Social Mínimo**

17.3.6.1. O licitante deverá comprovar possuir **capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.6.2. Considerando que o valor estimado da contratação é de **R\$ 1.723.586,57**, o capital social mínimo exigido será de: **R\$ 172.358,66 (cento e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e seis centavos).**

17.4. **Qualificação Técnica**

17.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com a contratação pretendida, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. A licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro junto ao conselho profissional competente, quando exigível em razão da atividade desenvolvida, relativamente às atividades técnicas abrangidas pelo objeto contratual.

17.4.3. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, serão considerados compatíveis com o objeto desta licitação os serviços relacionados à:

- a) regularização fundiária urbana;
- b) elaboração de projeto urbanístico ou peça técnica correlata aplicável à regularização fundiária, parcelamento do solo ou urbanização;
- c) cadastramento social ou elaboração de relatório técnico-social em programas habitacionais, urbanísticos ou fundiários;
- d) levantamento cadastral, territorial, planialtimétrico ou georreferenciado;
- e) elaboração de estudos ambientais, diagnósticos territoriais ou estudos de situação de risco aplicáveis à área urbana.

17.4.4. Para fins de aferição da aptidão técnica da licitante, consideram-se parcelas de maior relevância técnica do objeto, sem prejuízo da análise global de compatibilidade dos atestados apresentados:

- a) cadastramento social com elaboração de relatório técnico-social;
- b) cadastro físico-imobiliário com elaboração de fichas cadastrais, plantas individualizadas ou produtos equivalentes;
- c) elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária ou documento técnico correlato;
- d) elaboração de diagnóstico das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais, estudo ambiental ou estudo técnico de situação de risco.

17.4.4.1. A exigência de qualificação técnica restringe-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, consideradas essenciais à adequada execução contratual, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que comprometam a competitividade do certame.

17.4.4.2. Será admitido o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem compatibilidade com as características, complexidade e natureza dos serviços licitados, vedado o fracionamento artificial da experiência.

17.4.5. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) nome, cargo e meio de contato do signatário;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) elementos suficientes para aferição da compatibilidade com o objeto licitado.

- 17.4.5.1. A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade, legitimidade e veracidade das informações constantes dos atestados apresentados.
- 17.4.5.2. Quando se tratar de atividade sujeita a responsabilidade técnica perante CREA ou CAU, os documentos de qualificação técnica deverão estar acompanhados de CAT, ART, RRT ou documento equivalente, quando cabível.
- 17.4.5.3. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, a licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica indicada para execução do objeto, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, contendo, no mínimo, nome completo, formação, função a ser desempenhada, registro profissional, quando aplicável, e comprovação de experiência compatível com a respectiva área de atuação.
- 17.4.5.4. A licitante deverá comprovar a disponibilidade dos profissionais indicados, mediante apresentação de declaração individual de anuência, assinada por cada integrante da equipe técnica, com compromisso de participação na execução contratual, na função informada.
- 17.4.5.5. A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a manter, durante a execução contratual, os profissionais indicados para fins de qualificação técnica, admitida substituição apenas por profissionais de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.
- 17.4.5.6. A visita técnica não será obrigatória. O licitante poderá realizar vistoria prévia ao local de execução dos serviços ou, alternativamente, apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.
- 17.5. **Participação de Consórcios**
- 17.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 17.5.2. A vedação à participação de consórcios encontra fundamento no **art. 15 da Lei nº 14.133/2021**, sendo medida adotada com base em justificativa técnica relacionada à natureza, ao porte e às características específicas do objeto da contratação.
- 17.5.3. O objeto desta contratação consiste na prestação de **serviços técnicos especializados e multidisciplinares voltados à execução de Regularização Fundiária Urbana - REURB**, envolvendo atividades urbanísticas, jurídicas, sociais, ambientais e cadastrais que devem ser executadas de forma **integrada, contínua e sob coordenação técnica unificada**.
- 17.5.4. A execução dessas atividades demanda **gestão centralizada das equipes técnicas, uniformidade metodológica, integração entre as etapas de diagnóstico, cadastramento, mobilização social, elaboração de peças técnicas e titulação**, bem como responsabilização direta e indivisível pela qualidade dos produtos técnicos entregues.
- 17.5.5. A participação de consórcios, nesse contexto, poderia introduzir **fragmentação de responsabilidades, dificuldades de coordenação entre empresas consorciadas e maior complexidade na gestão e fiscalização contratual**, especialmente quanto à definição de responsabilidades técnicas, cumprimento de prazos e eventual aplicação de sanções administrativas.
6. Ademais, considerando o **valor estimado da contratação, o prazo de execução e a natureza dos serviços técnicos especializados**, verifica-se que o objeto pode ser plenamente executado por **empresas que atuam individualmente no mercado de regularização fundiária urbana**, não se tratando de contratação de grande vulto ou de elevada complexidade que demande a associação de múltiplas empresas para viabilizar sua execução.
- 17.5.6. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios busca **preservar a eficiência da gestão contratual, a clareza na responsabilização técnica e a adequada coordenação das atividades**, sem gerar restrição indevida à competitividade do certame.
- 17.6. **Participação de Cooperativas**
- 17.6.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente licitação.
- 17.6.2. A vedação fundamenta-se no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**, diante da incompatibilidade entre a natureza do objeto e o regime jurídico de execução típico das cooperativas.
- 17.6.3. Os serviços objeto desta contratação exigem responsabilidade empresarial integral pela entrega de produtos técnicos e resultados relacionados à execução da REURB, o que demanda atuação de **pessoa jurídica empresária especializada**, com estrutura organizacional própria.
- 17.7. **Subcontratação**
- 17.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.
- 17.7.2. A vedação fundamenta-se na natureza técnica, multidisciplinar e integrada dos serviços de Regularização Fundiária Urbana - REURB, que demandam **coordenação centralizada, uniformidade metodológica e responsabilidade técnica direta da empresa contratada sobre todas as etapas do projeto**.
- 17.7.3. A execução do objeto envolve atividades interdependentes de natureza **jurídica, urbanística, ambiental, social e cadastral**, cuja adequada realização exige planejamento integrado, gestão contínua da equipe técnica e controle unificado da qualidade dos produtos técnicos idôneos.
- 17.7.4. A subcontratação de parcelas do objeto poderia gerar **fragmentação da execução, dificuldades de coordenação entre equipes distintas, diluição da responsabilidade técnica e maior complexidade na fiscalização contratual**, com potencial comprometimento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.
- 17.7.5. Além disso, a vedação busca assegurar que a empresa contratada seja **integralmente responsável pela execução, pela qualidade técnica dos estudos, diagnósticos, projetos e demais produtos vinculados ao processo de REURB**, garantindo maior segurança jurídica, administrativa e técnica para a Administração Pública.
- 17.7.6. Dessa forma, considerando as características do objeto, a vedação à subcontratação constitui medida adequada para **preservar a unidade de execução, a rastreabilidade das responsabilidades técnicas e a efetividade da fiscalização contratual**, em consonância com os princípios da eficiência, da segurança jurídica e do interesse público.
18. **DA EQUIPE TÉCNICA**
- 18.1. A licitante deverá apresentar **relação nominal da equipe técnica mínima**, com comprovação de formação acadêmica, inscrição no conselho profissional competente (quando aplicável), experiência profissional e declaração de disponibilidade para atuação na execução do contrato.
- 18.1.1. A licitante deverá comprovar a disponibilidade de **equipe técnica mínima compatível com a execução do objeto**, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:
- a) **Coordenador Técnico:** Profissional de nível superior em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Geografia ou outra formação legalmente habilitada para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto, com registro no CREA ou no conselho profissional competente, quando cabível, devendo comprovar experiência em levantamentos georreferenciados, cadastro territorial, projetos territoriais, regularização fundiária urbana - REURB ou atividades correlatas, mediante ART, CAT, atestados, contratos, declarações ou outros documentos técnicos idôneos.
 - b) **Supervisor de Arquitetura e Urbanismo:** Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, com registro ativo no CAU, devendo comprovar experiência em projetos urbanísticos, parcelamento do solo urbano, cadastro físico-territorial, regularização fundiária urbana - REURB ou atividades correlatas, mediante RRT, CAT/RRT, atestados, contratos, declarações ou documentação técnica idônea.
 - c) **Supervisor Jurídico:** Profissional de nível superior em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, devendo comprovar experiência em regularização fundiária urbana, procedimentos jurídico-registrários, análise dominial, elaboração de peças jurídicas relacionadas à REURB, atuação perante Cartórios de Registro de Imóveis ou atividades correlatas, mediante atestados, contratos, declarações ou outros documentos idôneos.
 - d) **Supervisor Social:** Profissional de nível superior em Serviço Social, com registro regular no CRESS, devendo comprovar experiência em diagnóstico social, cadastramento socioeconômico, mobilização comunitária, trabalho técnico social, mediação social ou apoio a processos de regularização fundiária urbana, mediante atestados, contratos, declarações ou outros documentos idôneos.
 - e) **Técnico Ambiental ou de Análise de Risco:** Profissional de nível superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Geologia, Engenharia Civil, Engenharia Agrônoma ou outra formação legalmente habilitada para as atividades de análise territorial, ambiental, geológica ou geotécnica relacionadas ao objeto, com registro no conselho profissional competente, quando exigido por lei, devendo comprovar experiência em estudos ambientais, diagnósticos territoriais, avaliação de áreas de risco geológico, geotécnico, hidrológico ou ambiental, mediante ART, CAT, atestados, contratos, declarações ou outros documentos técnicos idôneos.
- 18.1.1.1. A comprovação da experiência profissional dos integrantes da equipe técnica poderá ser realizada por meio de ART, CAT, RRT, atestados de capacidade técnica, certidões, contratos acompanhados de comprovação de execução, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou outros documentos idôneos que demonstrem, de forma objetiva, a atuação do profissional em atividades compatíveis com o objeto da contratação, admitida a soma de experiências correlatas.
- 18.1.2. **Documentação da Equipe**
- 18.1.2.1. Para cada profissional indicado, deverão ser apresentados:
- a) **currículo resumido;**
 - b) **declaração de anuência e disponibilidade** para participação na execução do contrato;
 - c) documentos comprobatórios de **formação acadêmica e registro profissional**, quando aplicável;
 - d) documentos comprobatórios da **experiência profissional**, tais como atestados, ART, RRT, CAT, contratos ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 18.1.3. **Profissionais Não Vinculados ao Quadro Permanente**
- 18.1.3.1. Quando o profissional indicado **não integrar o quadro permanente da licitante**, deverá ser apresentada **declaração de compromisso e disponibilidade**, assinada pelo profissional e pelo representante legal da empresa.
- 18.2. **Regras Gerais para Atestados**
- 18.2.1. Serão aceitos **atestados emitidos em nome da matriz ou filial da licitante**.
- 18.2.2. Os atestados deverão conter, no mínimo:
- a) identificação da entidade emitente (razão social, CNPJ e endereço);
 - b) local e data de emissão;
 - c) identificação e assinatura do responsável pela emissão;
 - d) descrição do objeto executado, período de execução e principais atividades realizadas.
- 18.2.2.1. A Administração poderá solicitar **informações complementares para verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados**, incluindo cópia do contrato,

documentos técnicos ou contato com a entidade emitente.

19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 19.1. A licitação será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do **art. 33, inciso IV, e art. 36 da Lei nº 14.133/2021**, considerando a natureza intelectual, multidisciplinar e especializada dos serviços de Regularização Fundiária Urbana - REURB.
- 19.2. Propostas
- 19.2.1. As licitantes deverão apresentar **Proposta Técnica e Proposta de Preço**, conforme disciplinado no Edital.
- 19.2.2. Da Proposta Técnica
- 19.2.3. A **Proposta Técnica** terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, conforme critérios objetivos definidos no Edital.
- 19.2.4. A Proposta Técnica deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo os documentos/atestados comprobatórios da Experiência da Empresa e da Qualificação e Experiência da Equipe Técnica
- 19.2.5. As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem)
- 19.2.6. A documentação apresentada para fins de obtenção desta pontuação técnica deverá se referir aos profissionais que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado, sendo que a comprovação do vínculo entre os profissionais e a empresa será exigido somente da licitante vencedora do certame.
- 19.2.7. A Proposta Técnica será avaliada conforme a soma da pontuação abaixo especificada:

Item	Critério	Pontuação
N.1	Equipe Técnica - Experiência dos profissionais comprovada através da apresentação de Atestados	70
N.2	Experiência da Licitante	30
	Total	100

- 19.3. Requisitos e critérios para a pontuação técnica:
- 19.3.1. Ao item Qualificação e Experiência da Equipe Técnica serão atribuídos até 70 pontos, divididos entre os atestados dos profissionais da Equipe Técnica, conforme quesitos e pontuações definidas na tabela abaixo:

Nº	PROFISSIONAL	CRITÉRIO DE COMPROVAÇÃO	PONTO POR ATESTADO	LÍMITE DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Arquiteto ou Urbanista	Atestado de Elaboração de Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos da Lei nº 13.465/2017- envolvendo no mínimo 100 unidades imobiliárias ou 5 hectare	5 pontos por atestado	até 3	25 PONTOS
		Atestado de Elaboração de projeto urbanístico ou parcelamento do solo urbano	5 pontos por atestado	até 2	
		Atestado de Elaboração de Projeto de regularização de edificações residenciais nos termos da Lei nº 13.465/2017	5 pontos por atestado	até 2	
		Atestado de Participação em processos de regularização ou titulação de no mínimo 100 unidades imobiliárias	5 pontos por atestado	até 2	
2	Engenheiro(a) Agrimensor	Atestado de Elaboração de levantamento planialtimétrico/topográfico cadastral georreferenciado aplicado à REURB, de no mínimo 5 há	7,5 pontos por atestado	até 2	25 PONTOS
		Atestado de Elaboração de Projetos Urbanístico de regularização fundiária envolvendo no mínimo 100 unidades imobiliárias ou 5 ha	5 pontos por atestado	até 2	
		Atestado de Elaboração de Aerofotogrametria ou afins em Processos de Regularização Fundiária	5 pontos por atestado	até 2	
3	Advogado(a)	Atestado de Atuação em procedimentos jurídicos de regularização fundiária urbana	2 pontos por atestado	até 2	10 PONTOS
		Atestado de Atuação em câmara técnica jurídica de mediação em processos de regularização fundiária urbana	2 pontos por atestado	até 2	
		Atestado de Aplicação de instrumentos jurídicos previstos na Lei nº 13.465/2017, envolvendo no mínimo 100 unidades imobiliárias	3 pontos por atestado	até 2	
		Atestado de Experiência em procedimentos registrais ou processos fundiários junto a cartórios de registro de imóveis Participação em processo de regularização fundiária envolvendo no mínimo 100 unidades imobiliárias	1 ponto por comprovação	até 3	
4	Assistente Social	Atestado de Coordenação ou execução de trabalho técnico-social em programas de regularização fundiária ou habitação	3 ponto por comprovação	até 2	10 PONTOS
		Atestado de Realização de cadastramento socioeconômico ou visitas domiciliares em processos de regularização fundiária	2 ponto por comprovação	até 2	
		Atestado de Execução de atividades de mobilização social ou acompanhamento comunitário	2 ponto por comprovação	até 2	
		Atestado de Participação em processos de regularização ou titulação cartorial envolvendo no mínimo 100 unidades imobiliárias	1 pontos por comprovação	até 2	

- 19.3.2. Para fins de pontuação técnica, será considerado o limite máximo de atestados por critério estabelecido na tabela de avaliação, sendo desconsiderados os excedentes.
- 19.3.3. Juntamente com os atestados acima, a Licitante deverá anexar:
- I - Relação dos profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica acima apresentados, que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado;
 - II - Declaração assinada pelos profissionais de que concordam que a licitante apresente seus atestados para fins de participação desta licitação específica, e que, se a licitante for vencedora, farão parte da Equipe Técnica para a realização do objeto licitado.

19.4. **Requisitos para pontuação da Experiência da Licitante**

19.4.1. Ao item da Experiência da Licitante serão atribuídos até 30 pontos, que será analisada mediante a apresentação de atestados específicos de prestação de serviços de Regularização Fundiária em capacidade iguais ou similares, incluindo a conclusão da fase registral/cartorial. Os atestados devem der em nome da empresa, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, conforme especificações dos atestados e pontuações definidas na tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO E EXPERIENCIA DO LICITANTE	
ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DOS REGISTRO DE IMÓVEIS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação de atestado de projeto técnico de até 200 a 300 lotes/terrenos	10
Apresentação de atestado de projeto técnico de 301 a 400 lotes/terrenos	20
Apresentação de atestado de projeto técnico acima de 400/terrenos	30

19.5. É obrigatória a apresentação de, no mínimo, um atestado por profissional técnico, de acordo com os critérios elencados na tabelas da Experiência da Equipe Técnica, e no mínimo um atestado que comprove a Experiência da Licitante , sendo desclassificada a licitante que zerar um ou mais itens ou deixar de apresentar os documentos relacionados.

19.6. **Cálculo da Nota Técnica**

19.6.1. A Nota Técnica Final de cada licitante será apurada pela seguinte fórmula:

$$NOTA\ TÉCNICA\ (NT) = (PTP \times 100) / MPTP$$

onde:

PTP = Pontuação técnica do proponente, resultante do somatório dos pontos obtidos N.1+ N.2

MPTP = Maior pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação

19.6.2. No cálculo da Nota Técnica Final será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

19.6.3. A Comissão Examinadora das propostas técnicas se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

19.6.4. No caso de dois ou mais licitantes indicarem os mesmos profissionais técnicos, todas serão desclassificadas.

19.7. **Da Proposta de Preço**

19.8. Somente terão suas **Propostas de Preço analisadas** as licitantes que alcançarem pontuação mínima correspondente a **70% (setenta por cento) da nota máxima da Proposta Técnica**

19.9. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o Projeto Básico, Planilha Orçamentária Sintética e Analítica, Cronograma Físico-Financeiro e demais peças técnicas, conforme solicitado em edital, sob pena de desclassificação.

19.10. Os licitantes deverão registrar suas propostas , observando as diretrizes dos Anexos e o valor global proposto, englobando os custos de escritório na comunidade,transporte, materiais e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que posteriormente deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários pelo proponente vencedor.

19.11. Na análise e pontuação das Propostas de Preços será observado o Menor Preço Global, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas e pontuadas observando-se o Valor Global.

19.12. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Termo de Referencia e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei nº 14.133/2021.

19.13. A proposta deverá ser limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referencia, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

19.14. A Nota de Preço de cada licitante será apurada pela seguinte fórmula:

$$NOTA\ DE\ PREÇO\ (NP) = (MP \times 100) / PP$$

onde:

MP = Menor preço ofertado pelos proponentes participantes da licitação

PP = Preço ofertado pelo proponente

19.15. No cálculo da Nota da Proposta de Preços será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

19.16. **Classificação e Julgamento das Propostas Técnicas**

19.16.1. As propostas técnicas dos licitantes serão remetidas à Comissão Examinadora designada para esse fim, para que a mesma examine e se manifeste sobre as Propostas Técnicas conforme exigências e critérios de avaliação determinados neste Termo de Referencia.

19.16.2. Os licitantes que apresentarem suas propostas técnicas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referencia e com o edital serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

19.16.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas, o licitante será declarado CLASSIFICADO na fase de julgamento da proposta técnica.

19.16.4. A Comissão Examinadora fará a determinação do Índice Técnico das propostas técnicas classificadas, de acordo com a fórmula especificada no item 19.6, neste TR .

19.16.5. A Comissão Examinadora comunicará o Agente de Contratação sobre a conclusão da avaliação das propostas técnicas e encaminhará a Ata com as Notas das licitantes classificadas para continuação do certame.

19.17. **Classificação**

19.17.1. Será declarada vencedora a licitante que obtiver **maior Nota Final** , observados os critérios de aceitabilidade, exequibilidade e conformidade com as exigências legais e editalícias.

19.18. **Regulamentação no Edital**

19.18.1. Os critérios detalhados de avaliação, metodologia de pontuação, procedimentos de desempate e composição da comissão julgadora serão complementados pelos termos do **Edital**, sendo este Termo de Referência o instrumento orientador da contratação.

19.19. **Desclassificação de Propostas**

19.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências técnicas ou formais estabelecidas;
- b) apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- c) não atinjam a pontuação mínima exigida para a Proposta Técnica;
- d) ultrapassem o valor global máximo aceitável.

19.20. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, será considerado o preço global e os preços unitários dos itens tidos como relevantes, observando com teto máximo referencial os preços unitários e global fixados na planilha de custos elaborada pelo Engenheiro do Município.

19.21. **Banca de Avaliação Técnica**

19.21.1. Será constituída **banca de avaliação técnica composta por membros designados pela ETURB**, responsável pela análise das propostas técnicas apresentadas pelas licitantes.

19.21.2. A atuação da banca observará os princípios da **legalidade, imparcialidade, transparência, motivação e rigor técnico**, assegurando a adequada avaliação das propostas conforme os critérios definidos neste TR e no Edital.

19.22. **Da Avaliação final das Propostas**

19.22.1. Após adotados os procedimentos previstos neste Termo de Referencia e no edital, a Comissão Examinadora e o Agente de Contratação farão a apuração da Nota de Avaliação Final (AF), resultante das Notas Técnica e de Preço, em conformidade com os critérios estabelecidos.

19.22.2. Será julgada vencedora deste certame licitatório, em obediência aos critérios do tipo Técnica e Preço, a empresa que atendida a todas as exigências previstas neste Termo de Referencia, no edital e seus anexos, obtiver a maior nota final, combinando a nota técnica e nota de preço conforme a fórmula abaixo:

$$NF = (m \times NT) + (n \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preços;
m = Peso atribuído a Nota da Proposta Técnica,
sendo que para esta licitação será m = 0,7;
n = Peso atribuído a Nota da Proposta de Preços,
sendo que para esta licitação n = 0,3

19.22.3. A justificativa para a adoção dos fatores de ponderação distintos acima especificados se baseia na importância dada pela Administração à qualificação da Licitante e de sua equipe técnica, objetivando assegurar à Comissão Examinadora e ao Agente de Contratação a obtenção de propostas com elevado nível técnico, destacando a capacidade técnico-operacional e a experiência conjunta da equipe técnica, as quais serão pontuadas de forma a resguardar a consecução dos propósitos almejados pela Administração.

19.22.4. Assim sendo, será declarado vencedor o licitante que apresentar a MAIOR NOTA FINAL (NF), apurada pela seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL (NF)} = (0,7 \times \text{NT}) + (0,3 \times \text{NP})$$

onde:

NT = Nota Técnica obtida pelo proponente
NP = Nota de Preço obtida pelo proponente

- 19.22.5. No cálculo da Nota Final será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.
- 19.22.6. Concluídas as fases de valoração e avaliação da técnica e do preço, os licitantes serão classificados em ordem decrescente de acordo com a Nota Final (NF) obtida.
- 19.22.7. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, declarada vencedora, aquela que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentar a MAIOR NOTA FINAL.
- 19.22.8. A Comissão Examinadora e o Agente de Contratação poderão solicitar pareceres técnicos para auxílio na análise das Propostas Técnicas e de Preços, a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões, suspendendo a sessão pública para realizar as respectivas diligências.
- 19.23. **Critérios de Desempate e Negociação**
- 19.24. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 19.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:
- 19.26. a) empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí
- 19.27. b) empresas brasileiras;
- 19.28. c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

20. **DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**
- 20.0.1. Em atendimento ao Art. 22 da Lei nº 14.133/2021, o Mapa de Riscos (Anexo do Edital) é parte integrante e obrigatória deste Termo de Referência, estabelecendo o equilíbrio econômico-financeiro inicial e definindo os riscos e responsabilidades entre Contratante e Contratada.
- 20.0.2. A aceitação da Matriz de Riscos pela licitante é condição para a participação na Concorrência, e os riscos alocados à Contratada, conforme detalhado no Mapa de Riscos, não serão objeto de pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Layene Rafaela Andrade Abreu de Carvalho
Assistente Social
Corefun-Eturb

Verlane Marques da Silva
Assistente Social
Corefun-Eturb

Felipe André Pereira Cruz
Engenheiro Agrimensor
Corefun-Eturb

VISTO/APROVAÇÃO

Derivan Abreu Gonçalves
Coordenador Especial da Coordenação de Regularização Fundiária

ANEXO I Planilha Orçamentária

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICÍPIO DE TERESINA-PI (CIDADE SATÉLITE)
TERMO DE COMPROMISSO: 966.545/2024

ORÇAMENTO RESUMO				
DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)			
	PARCIAL SEM BDI	PARCIAL COM BDI	TOTAL SEM BDI	TOTAL COM BDI (15,69%)
1.0 PRODUTOS			1.156.393,16	1.337.831,27
1 Ingresso na Comunidade			145.212,68	167.996,56
1.1 Produto 1.1 - Relatório da reunião e minuta do Plano de Trabalho	61.481,95	71.128,47		
1.2 Produto 1.2 - Relatório da reunião e do Plano de Trabalho pactuado	28.691,58	33.193,28		
1.3 Produto 1.3 - Relatório de implantação do escritório de campo	5.191,97	6.006,60		
1.4 Produto 1.4 - Relatório da reunião de apresentação e preparação para início do trabalho de campo	49.847,18	57.668,21		
2 Atividades preliminares para instauração da Reurb			10.085,45	11.667,86
2.1 Produto 2.1 - Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB de acordo com a Lei complementar 5444 de 2019 artigo 18	9.452,65	10.935,77		
2.2 Produto 2.2 - Relatório da pesquisa de titularidade e todas as matrículas atingidas na poligonal	632,80	732,09		
3 Projeto de Regularização Fundiária			774.093,60	895.548,88
3.1 Produto 3.1 - Relatório e Projeto Urbanístico de regularização fundiária	44.867,78	51.907,55		
3.2 Produto 3.2 - Relatório da reunião da audiência pública e da mobilização	20.493,98	23.709,49		
3.3 Produto 3.3 - Relatório do cadastramento social e planilha dos beneficiários e relatório técnico social	281.124,41	325.232,83		
3.4 Produto 3.4 - Relatório e Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	246.695,13	285.401,59		
3.5 Produto 3.5 - Relatório e Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	22.433,89	25.953,77		
3.6 Produto 3.6 - Relatório indicativo com diagnóstico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	57.181,97	66.153,82		

3.7	Produto 3.7 - Relatório e estudo técnico ambiental para regularização fundiária	46.544,95		53.847,85		
3.8	Produto 3.8 - Relatório e Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	54.751,48		63.341,98		
4	Registro da Reurb				112.756,62	130.448,13
4.1	Produto 4.1 - Relatório de pendências passíveis de solução e indicação de procedimentos	34.281,98		39.660,82		
4.2	Produto 4.2 - Relatório do processo da Minuta da CRF	5.924,05		6.853,53		
4.3	Produto 4.3 - Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	72.550,59		83.933,78	114.244,83	132.169,84
5	CRF complementar e titulação extraordinária					
5.1	Produto 5.1 - Relatório do cadastramento social e físico complementar, planilha dos beneficiários e relatório técnico social complementar	111.480,27		128.971,54		
5.2	Produto 5.2 - Relatório do processo da Minuta da CRF complementar	2.764,55		3.198,30		
2.0	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	UNIDADE	QUANTIDADE		150.287,20	173.867,26
	Locação de veículo leve - Picape 4x4	mês	14,00	10.734,80	12.419,09	173.867,26
3.0	ESCRITÓRIO	UNIDADE	QUANTIDADE		183.151,50	211.888,04
	Imóvel comercial para posto territorial (inclusive mobiliário e despesas administrativas)	mês	14,00	13.082,25	15.134,86	211.888,04
	SUB-TOTAL (A+B)				1.489.831,86	1.723.586,57
	Taxa BDI (Lucro + Impostos) = 15,69%					
	Preços de Referência: Tabela Consultoria DNIT 07/2025					

ANEXO II - Composições do Veículo, Imóvel e BDI

COMPOSIÇÃO VEÍCULO - E8891

COMPOSIÇÃO IMÓVEL

ORÇAMENTO RESUMO					
DISCRIMINAÇÃO				VALOR (R\$)	
				PREÇO UNIT DNIT	TOTAL
3 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL					
		UNIDADE	QUANTIDADE		
3.1	Imóvel Comercial com custos de água, energia e internet, material de consumo do escritório (2,55% do CMCC - SINAPI) - B8951	m² X mês	60,00	48,89	2.933,40
3.2	Mobiliário de Escritório e Reuniões (locação de mobiliário de escritório e computadores, locação de material de mobilização, material de consumo, assembleias, reuniões) - B8953	ocup x mês	15,00	463,66	6.954,90
3.3	Custos Diversos (despesas com água, energia, internet, mobilização, material de consumo, assembleias, reunião) - B8959	ocup x mês	15,00	136,25	2.043,75
VALOR MENSAL SEM BDI					11.932,05
VALOR MENSAL COM BDI (15,69%)					13.804,19

TRIBUTOS/IMPOSTO	ALÍQUOTA
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	3,00%
TOTAL DF	6,65%
CORREÇÃO DAS DF = {[1 / (1 - DF)] - 1} x 100	7,12%

CÁLCULO DO BDI

Tributo / imposto	7,12%
Lucro	8,00%
BDI = Tributo / imposto + Lucro x (1 + Tributo/imposto) =	15,69%

ANEXO III - Composições dos Produtos (Equipes Técnicas)-
Fonte: DNIT

• Memória de cálculo e critérios de composição

A composição da equipe técnica apresentada na planilha a seguir foi elaborada com base nas características do objeto, considerando:

- a) a extensão da área de intervenção, estimada em 80 hectares;
- b) o quantitativo de 1.803 lotes a serem atendidos;
- c) o prazo de execução de 14 (quatorze) meses;
- d) a necessidade de execução simultânea de atividades de campo e administrativas;
- e) parâmetros médios de produtividade por equipe, especialmente nas atividades de cadastramento, levantamentos técnicos e elaboração de produtos;
- f) a experiência da coordenação técnica da Administração em projetos de natureza similar.

A definição dos quantitativos de profissionais e respectivas cargas de trabalho buscou compatibilizar o volume de serviços com o prazo de execução, garantindo a adequada cobertura das etapas previstas no cronograma físico.

Os custos unitários adotados para cada perfil profissional foram estimados com base em referenciais técnicos e de mercado, incluindo parâmetros do DNIT, de modo a assegurar a coerência entre a composição da equipe e o valor estimado da contratação.

Item	Metas	Código DNIT	Qnt Func.	Unidade	Quantidade	total hr mês	Salário	Custo Total Mês	Total Parcial Produto	Total Parcial Produto com BDI	Total Ação sem BDI	Total Ação com BDI
1	Ingresso na Comunidade											

Produto 1.1 - Relatório da reunião e minuta do Plano de Ação	Eng. Coordenador	P8061	1	H	120	0,55	R\$ 28.555,86	R\$ 15.575,92	R\$ 61.481,95	R\$ 71.128,47	R\$ 145.212,68	R\$ 167.996,56		
	Assistente social	P8020	2	H	180	0,82	R\$ 7.240,50	R\$ 5.924,05						
	Auxiliar	P8025	3	H	360	1,64	R\$ 3.480,40	R\$ 5.695,20						
	Eng. Agrimensor	P8181	2	H	240	1,09	R\$ 20.564,40	R\$ 22.433,89						
	Arquiteto	P8014	1	H	120	0,55	R\$ 21.730,30	R\$ 11.852,89						
Produto 1.2 - Relatório da reunião e do Plano de Ação pactuado	Eng. Coordenador	P8061	1	H	56	0,25	R\$ 28.555,86	R\$ 7.268,76	R\$ 28.691,58	R\$ 33.193,28				
	Assistente social	P8020	2	H	84	0,38	R\$ 7.240,50	R\$ 2.764,55						
	Auxiliar	P8025	3	H	168	0,76	R\$ 3.480,40	R\$ 2.657,76						
	Eng. Agrimensor	P8181	2	H	112	0,51	R\$ 20.564,40	R\$ 10.469,15						
	Arquiteto	P8014	1	H	56	0,25	R\$ 21.730,30	R\$ 5.531,35						
Produto 1.3 - Relatório de implantação do escritório de campo	Eng. Coordenador	P8061	1	H	40	0,18	R\$ 28.555,86	R\$ 5.191,97	R\$ 5.191,97	R\$ 6.006,60				
Produto 1.4 - Relatório da reunião de apresentação e preparação para início do trabalho de campo	Eng. Coordenador	P8061	1	H	80	0,36	R\$ 28.555,86	R\$ 10.383,95	R\$ 49.847,18	R\$ 57.668,21				
	Assistente social	P8020	2	H	120	0,55	R\$ 7.240,50	R\$ 3.949,36						
	Auxiliar	P8025	10	H	800	3,64	R\$ 3.480,40	R\$ 12.656,00						
	Eng. Agrimensor	P8181	2	H	160	0,73	R\$ 20.564,40	R\$ 14.955,93						
	Arquiteto	P8014	1	H	80	0,36	R\$ 21.730,30	R\$ 7.901,93						
2	Atividades preliminares para instauração da Reurb													
Produto 2.1 - Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB de acordo com a Lei complementar 5444 de 2019 artigo 18	Assistente social	P8020	1	H	60	0,27	R\$ 7.240,50	R\$ 1.974,68						
	Eng. Agrimensor	P8181	1	H	80	0,36	R\$ 20.564,40	R\$ 7.477,96			R\$ 9.452,65	R\$ 10.935,77		
Produto 2.2 - Relatório da pesquisa de titularidade e todas as matrículas atingidas na poligonal	Auxiliar	P8025	1	H	40	0,18	R\$ 3.480,40	R\$ 632,80	R\$ 632,80	R\$ 732,09	R\$ 10.085,45	R\$ 11.667,86		
Produto 2.3 - Planta de sobreposição de matrículas, transcrições e /ou inscrição de ocupação e Ortofoto vetorizado georreferenciado	Eng. Agrimensor (mão de obra da Etureb) - Esse serviço será executado pela própria Etureb, com a utilização dos equipamentos a serem adquiridos	P8181	0	H	0	0,00	R\$ 20.564,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				
	Auxiliar (mão de obra da Etureb)	P8025	0	H	0	0,00	R\$ 3.480,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00				
3	Projeto de Regularização Fundiária													
Produto 3.1 - Relatório e Projeto Urbanístico de regularização fundiária	Eng. Agrimensor	P8181	1	H	480	2,18	R\$ 20.564,40	R\$ 44.867,78	R\$ 44.867,78	R\$ 51.907,55				
Produto 3.2 - Relatório da reunião da audiência publica e da mobilização	Eng. Coordenador	P8061	1	H	40	0,18	R\$ 28.555,86	R\$ 5.191,97	R\$ 20.493,98	R\$ 23.709,49				
	Assistente social	P8020	2	H	60	0,27	R\$ 7.240,50	R\$ 1.974,68						
	Eng. Agrimensor	P8181	2	H	80	0,36	R\$ 20.564,40	R\$ 7.477,96						
	Arquiteto	P8014	1	H	40	0,18	R\$ 21.730,30	R\$ 3.950,96						
	Auxiliar	P8025	3	H	120	0,55	R\$ 3.480,40	R\$ 1.898,40						
Produto 3.3 - Relatório do cadastramento social e planilha dos beneficiarios e relatório tecnico social	Auxiliar	P8025	20	H	14400	65,45	R\$ 3.480,40	R\$ 227.808,00	R\$ 281.124,41	R\$ 325.232,83				
	Assistente social	P8020	3	H	1620	7,36	R\$ 7.240,50	R\$ 53.316,41						
Produto 3.4 - Relatório e Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	Arquiteto	P8014	2	H	960	4,36	R\$ 21.730,30	R\$ 94.823,13	R\$ 246.695,13	R\$ 285.401,59				
	Auxiliar	P8025	20	H	9600	43,64	R\$ 3.480,40	R\$ 151.872,00						
Produto 3.5 - Relatório e Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	Eng. Agrimensor	P8181	1	H	240	1,09	R\$ 20.564,40	R\$ 22.433,89	R\$ 22.433,89	R\$ 25.953,77				
Produto 3.6 - Relatório indicativo com diagnostico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	Eng. Agrimensor	P8181	1	H	240	1,09	R\$ 20.564,40	R\$ 22.433,89	R\$ 57.181,97	R\$ 66.153,82				
	Advogado	P8002	1	H	240	1,09	R\$ 10.519,31	R\$ 11.475,61						
	Engenheiro ambiental	P8058	1	H	240	1,09	R\$ 21.333,10	R\$ 23.272,47						

Produto 3.7 - Relatório e estudo técnico ambiental para regularização fundiária	Engenheiro ambiental	P8058	1	H	480	2,18	R\$ 21.333,10	R\$ 46.544,95	R\$ 46.544,95	R\$ 53.847,85		
Produto 3.8 - Relatório e Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	Engenheiro de projetos sênior	P8067	1	H	480	2,18	R\$ 25.094,43	R\$ 54.751,48	R\$ 54.751,48	R\$ 63.341,98		
4	Registro da Reurb											
	Assistente social	P8020	2	H	360	1,64	R\$ 7.240,50	R\$ 11.848,09				
Produto 4.1 - Relatório de pendências passíveis de solução e indicação de procedimentos	Eng. Agrimensor	P8181	1	H	240	1,09	R\$ 20.564,40	R\$ 22.433,89	R\$ 34.281,98	R\$ 39.660,82		
Produto 4.2 - Relatório do processo da Minuta da CRF	Assistente social	P8020	2	H	180	0,82	R\$ 7.240,50	R\$ 5.924,05	R\$ 5.924,05	R\$ 6.853,53	R\$ 112.756,62	R\$ 130.448,13
Produto 4.3 - Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	Eng. Coordenador	P8061	1	H	112	0,51	R\$ 28.555,86	R\$ 14.537,53				
	Assistente social	P8020	3	H	252	1,15	R\$ 7.240,50	R\$ 8.293,66				
	Auxiliar	P8025	10	H	1120	5,09	R\$ 3.480,40	R\$ 17.718,40				
	Eng. Agrimensor	P8181	2	H	224	1,02	R\$ 20.564,40	R\$ 20.938,30	R\$ 72.550,59	R\$ 83.933,78		
	Arquiteto	P8014	1	H	112	0,51	R\$ 21.730,30	R\$ 11.062,70				
5	CRF complementar e titulação extraordinária											
	Assistente social	P8020	3	H	1080	4,91	R\$ 7.240,50	R\$ 35.544,27				
Produto 5.1 - Relatório do cadastramento social e físico complementar, planilha dos beneficiários e relatório técnico social complementar	Auxiliar	P8025	10	H	4800	21,82	R\$ 3.480,40	R\$ 75.936,00	R\$ 111.480,27	R\$ 128.971,54	R\$ 114.244,83	R\$ 132.169,84
Produto 5.2 - Relatório do processo da Minuta da CRF complementar	Assistente social	P8020	2	H	84	0,38	R\$ 7.240,50	R\$ 2.764,55	R\$ 2.764,55	R\$ 3.198,30		
											R\$ 1.156.393,16	R\$ 1.337.831,27

ANEXO IV - Composições dos Produtos (Equipes Técnicas)

ANEXO IV CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO																
Item	Meta	MESES	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês	13° Mês	14° Mês
1.0	PRODUTOS	TOTAL														
1	Ingresso na Comunidade	163.522,69														
1.1	Relatório da reunião e minuta do Plano de Trabalho	69.252,13	42,35%													
1.2	Relatório da reunião e do Plano de Trabalho pactuado	32.317,65	19,76%													
1.3	Relatório de implantação do escritório de campo	5.827,05		3,56%												
1.4	Relatório da reunião de apresentação e preparação para início do trabalho de campo	56.125,86		34,32%												
2	Atividades preliminares para instauração da Reurb	11.690,55														
2.1	Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB de acordo com a Lei complementar 5444 de 2019 artigo 18	10.979,28			93,92%											
2.2	Relatório da pesquisa de titularidade e todas as matrículas atingidas na poligonal	711,27			6,08%											
	Planta de sobreposição															

2.3	de matrículas, transcrições e /ou inscrição de ocupação e Ortofoto vetorizado georreferenciado	-				0,00%	0,00%									
3	Projeto de Regularização Fundiária	869.472,46														
3.1	Relatório e Projeto Urbanístico de regularização fundiária	52.251,89						3,00%	3,00%							
3.2	Relatório da reunião da audiência pública e da mobilização	23.084,04							2,65%							
3.3	Relatório do cadastramento social e planilha dos beneficiários e relatório técnico social	317.363,72							12,17%	12,17%	12,17%					
3.4	Relatório e Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	270.158,13								15,54%	15,54%					
3.5	Relatório e Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	26.125,94									3,00%					
3.6	Relatório indicativo com diagnostico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	65.653,61									7,55%					
3.7	Relatório e estudo técnico ambiental para regularização fundiária	53.131,34										3,06%	3,06%			
3.8	Relatório e Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	61.703,79										3,55%	3,55%			
4	Registro da Reurb	128.316,71														
4.1	Relatório de pendências passíveis de solução e indicação de procedimentos	39.749,74												30,98%		
4.2	Relatório do processo da Minuta da CRF	6.811,90												5,31%		
4.3	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	81.755,07													63,71%	
5	CRF complementar e titulação extraordinária	129.402,49														
5.1	Relatório do cadastramento social e físico complementar, planilha dos beneficiários e relatório técnico social complementar	126.223,61														97,54%
5.2	Relatório do processo da Minuta da CRF complementar	3.178,88														2,46%
2.0	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	171.311,42														
2.1	Locação de veículo leve - Picape 4x4	171.311,42	7,18%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%
3.0	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	193.258,66														
3.1	Locação de imóvel comercial para posto territorial (inclusive mobiliário e despesas administrativas)	193.258,66	7,18%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%	7,14%

Item	Meta	MESES	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
1.0	PRODUTOS	TOTAL												
1	Ingresso na Comunidade	163.522,69												
1.1	Relatório da reunião e minuta do Plano de Trabalho	69.252,13	69.252,13											
1.2	Relatório da reunião e do Plano de Trabalho pactuado	32.317,65	32.317,65											
1.3	Relatório de implantação do escritório de campo	5.827,05		5.827,05										
1.4	Relatório da reunião de apresentação e preparação para início do trabalho de campo	56.125,86		56.125,86										
Atividades 2	preliminares para instauração da Reurb	11.690,55												
2.1	Relatório com os elementos necessários para a instauração da REURB de acordo com a Lei complementar 5444 de 2019 artigo 18	10.979,28			10.979,28									
2.2	Relatório da pesquisa de titularidade e todas as matrículas atingidas na poligonal	711,27			711,27									
2.3	Planta de sobreposição de matrículas, transcrições e /ou inscrição de ocupação e Ortofoto vetorizado georreferenciado	-				-	-							
3	Projeto de Regularização Fundiária	869.472,46												
3.1	Relatório e Projeto Urbanístico de regularização fundiária	52.251,89						52.251,89						
3.2	Relatório da reunião da audiência pública e da mobilização	23.084,04						23.084,04						
3.3	Relatório do cadastramento social e planilha dos beneficiarios e relatório tecnico social	317.363,72								317.363,72				
3.4	Relatório e Fichas cadastrais com plantas individualizadas dos lotes e das áreas públicas	270.158,13								270.158,13				
3.5	Relatório e Memoriais descritivos dos lotes e das áreas públicas	26.125,94									26.125,94			
3.6	Relatório indicativo com diagnostico das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental	65.653,61									65.653,61			
3.7	Relatório e estudo técnico ambiental para regularização fundiária	53.131,34											53.131,34	
3.8	Relatório e Estudo técnico de situação de risco para regularização fundiária	61.703,79											61.703,79	

4	Registro da Reurb	128.316,71												
4.1	Relatório de pendências passíveis de solução e indicação de procedimentos	39.749,74												39.749,74
4.2	Relatório do processo da Minuta da CRF	6.811,90												6.811,90
4.3	Relatório do evento de entrega das matrículas individualizadas aos moradores e seu processo de mobilização	81.755,07												
5	CRF complementar e titulação extraordinária	129.402,49												
5.1	Relatório do cadastramento social e físico complementar, planilha dos beneficiários e relatório técnico social complementar	126.223,61												
5.2	Relatório do processo da Minuta da CRF complementar	3.178,88												
2.0	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	171.311,42												
2.1	Locação de veículo leve - Picape 4x4	171.311,42	12.300,10	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64	12.231,64
3.0	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	193.258,66												
3.1	Locação de imóvel comercial para posto territorial (inclusive mobiliário e despesas administrativas)	193.258,66	13.875,95	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67	13.798,67

Referência: Processo nº 00046.000272/2025-93 SEI nº 14654812

Rua Clodoaldo Freitas, 664 - Bairro Centro - - CEP 64003-850 - Teresina - PI



Documento assinado eletronicamente por **Layene Rafaela Andrade Abreu de Carvalho, Assistente Social**, em 08/04/2026, às 10:10, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Verlane Marques da Silva, Assistente Social**, em 08/04/2026, às 10:11, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe André Pereira Cruz, Engenheiro Agrimensor**, em 08/04/2026, às 10:12, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Derivan Abreu Gonçalves, Diretor de Coordenação Especial de Regularização Fundiária**, em 08/04/2026, às 12:44, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Vicente da Silva Moreira Filho, Presidente da ETURB**, em 08/04/2026, às 12:45, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **14954664** e o código CRC **D754C89D**.

Referência: Processo nº 00046.000272/2025-93

SEI nº 14954664

Rua Clodoaldo Freitas, 664 - Bairro Centro - - CEP 64003-850 - Teresina - PI