

O Diagnóstico Básico objetiva identificar as condições físicas, ambientais, jurídicas e sociais do núcleo; levantar informações sobre a ocupação do território, incluindo dados populacionais, infraestruturas existentes e situação fundiária; e detectar potenciais entraves ao processo de regularização, propondo soluções viáveis.

O Diagnóstico deve ser elaborado em formato de Relatório Técnico, contendo a síntese das informações levantadas, com mapas, tabelas e fotografias que ilustrem as condições do núcleo. Para a sua construção a CONTRATADA deverá realizar as seguintes ações:

7.2.1.1.2.1. Caracterização Física e Territorial:

- a) Levantamento das características geográficas e topográficas do núcleo;
- b) Identificação dos limites do núcleo e possíveis áreas de risco ou proteção ambiental;
- c) Mapeamento das vias de acesso, áreas públicas, equipamentos urbanos e edificações.

7.2.1.1.2.2. Diagnóstico Socioeconômico:

- a) Coleta de dados sobre o perfil das famílias residentes (número de habitantes, renda, escolaridade, entre outros);
- b) Identificação de demandas sociais e de infraestruturas prioritárias.

7.2.1.1.2.3. Análise Jurídica e Fundiária

- a) Levantamento da situação dominial e registros em cartórios;
- b) Verificação de disputas fundiárias ou sobreposições de propriedade.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

03 1 de 126
9

7.2.1.1.2.4. Mapeamento da Infraestrutura Existente

- a) Diagnóstico dos serviços públicos essenciais (água, energia, coleta de resíduos, saneamento);
- b) Levantamento das condições das vias e demais equipamentos urbanos.

7.2.1.1.2.5. Interação com a Comunidade

Reuniões, audiências públicas ou entrevistas para ouvir demandas e percepções dos moradores e garantir ampla participação comunitária para validação das informações levantadas.

7.2.1.1.2.6. Audiência Pública

Estão previstas 03 (três) audiências para divulgação do Projeto e suas etapas, que deverão ocorrer na área de intervenção, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, com apoio da Empresa Contratada, o processo de divulgação e mobilização social, com vista a favorecer a adesão dos beneficiários e garantir a legitimidade do processo.





Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

031 04 1 26

9

A CONTRATANTE deverá realizar a divulgação quanto às etapas do Projeto de Regularização Fundiária Urbana nas áreas de intervenção, a fim de convocar as famílias para as audiências públicas, informando dias e horários compatíveis com a programação determinada no Plano Operacional.

As ações referentes a esta etapa serão desenvolvidas pela CONTRATANTE, contando com o apoio da equipe da CONTRATADA, no suporte logístico necessário para realização da respectiva audiência, conforme especificado:

A CONTRATADA deverá confeccionar *banners, folders, cartilhas e cartazes impressos em tamanho A3*, com textos explicativos quanto a importância da Audiência Pública que serão distribuídos para os beneficiários, conforme aprovação e orientação da CONTRATANTE.

7.2.1.1.2.7. Divulgação e Mobilização Social

O envolvimento da comunidade é pressuposto essencial para o pleno êxito do processo de Regularização Fundiária almejado pelo projeto. As atividades a serem executadas deverão pautar-se na mobilização, interação e participação dos beneficiários.

As ações referentes a esta etapa serão desenvolvidas pela equipe da CONTRATADA, sob a supervisão e monitoramento da CONTRATANTE dentro de um processo contínuo e crescente envolvendo a divulgação e a mobilização, conforme detalhado abaixo:

✓ Mobilização Social:

Consiste na implementação da mobilização comunitária pela CONTRATADA, compreendendo a realização de reuniões e visitas, com programação a ser apresentada previamente. Compreende:

- a) Reuniões de Nivelamento com a população beneficiária e lideranças comunitárias da área de intervenção, visando exposição e discussão acerca do projeto de regularização fundiária, compreendendo os objetivos, etapas de trabalho, resultados esperados e cronograma de atividades. As reuniões serão conduzidas pela CONTRATANTE e deverá contar com a participação dos moradores e lideranças comunitárias da área de intervenção e com os técnicos da CONTRATADA. Cada reunião contará com uma média de 100 (cem) pessoas.

✓ Divulgação

Os produtos inerentes a divulgação, como folders, cartilhas, cartazes e contratação de carro de som, obedecem ao conteúdo do Plano Operacional estabelecido pela CONTRATANTE, visando a execução de todas as ações previstas.

O trabalho de divulgação objetiva promover a adesão dos beneficiários no processo de Regularização Fundiária, através das seguintes iniciativas:

- a) *Folders*: A CONTRATADA deverá confeccionar *folders* coloridos, em número de 1.000 (um mil) a serem distribuídos nas unidades habitacionais, para o trabalho de mobilização social, cujo texto,



modelo e data de realização serão fornecidos previamente pela CONTRATANTE. Os *folders* serão explicativos quanto às etapas do trabalho e os documentos necessários para a titulação, bem como informação local e horário de atendimento aos beneficiários.

- b) **Cartilhas:** A CONTRATADA deverá confeccionar cartilhas coloridas, em número de 350 (trezentos e cinquenta) a serem distribuídos nas reuniões do trabalho de mobilização social, cujo texto educativo e imagens serão fornecidos previamente pela CONTRATANTE. As cartilhas serão explicativas quanto a importância da Regularização Fundiária, e quanto aos critérios para titulação.
- c) **Cartaz:** A CONTRATADA deverá confeccionar 50 (cinquenta) cartazes impressos em tamanho A3 em lona, com textos explicativos quanto às etapas do trabalho (mobilização, apresentação do projeto, cadastro e entrega de títulos). Informação local e horário de atendimento aos beneficiários, e serão distribuídos na área de intervenção conforme aprovação e orientação da CONTRATANTE.
- d) **Carro de Som:** A CONTRATADA deverá realizar a divulgação quanto às etapas do Projeto de Regularização Fundiária Urbana na área de intervenção, a fim de convocar as famílias para os eventos, através de carro de som, totalizando 24 horas e *spot* previamente fornecido pela CONTRATANTE, em dias e horários compatíveis com a programação determinada no Plano Operacional.

7.2.1.1.2.8. Cartografia Básica

A Etapa de Cartografia Básica compreende o desenvolvimento de produtos cartográficos e geoespaciais que subsidiarão as fases de planejamento e execução da Regularização Fundiária. Esses produtos deverão atender aos padrões técnicos exigidos pela legislação vigente e garantir a representação precisa do território, fornecendo informações detalhadas sobre o uso e ocupação do solo, delimitação de lotes, infraestrutura e demais elementos relevantes ao processo de regularização.

A CONTRATADA, por meio da equipe técnica, deverá georreferenciar e codificar sequencialmente a poligonal de cada residência, das quadras, dos equipamentos e infraestrutura comunitária existente no local, devendo ser observados os elementos limítrofes, bem como registro fotográfico e outros elementos identificados.

A CONTRATADA deverá apresentar em plantas, com modelos previamente aprovados pela CONTRATANTE, em escalas cadastrais compatíveis com a poligonal da área, o resultado da atualização das quadras, bem como as fotografias, que serão homologadas pela CONTRATANTE. Na planta referida, deverá constar o nome do logradouro oficial, demais elementos que facilitem a identificação e o início dos trabalhos de cadastro.

A CONTRATANTE deverá aprovar o resultado da atualização das quadras antes do início dos levantamentos cadastrais, cujos dados deverão ser entregues em formato SHP (*Shapefile*).



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 1 04 120
9

A CONTRATADA por meio das poligonais previamente georreferenciadas deverá proceder com as medições dos limites dos imóveis individualizados, das edificações, de todas as áreas comuns: praças, passeios, playgrounds, dentre outras, e gerar a respectiva codificação sequencial, bem como, registro fotográfico das fachadas e demais elementos identificados.

O levantamento topográfico georreferenciado deverá seguir as seguintes observações:

- a) A poligonal da área deverá ser levantada com GNSS (Global Navigation Satellite System) de precisão milimétrica, transportada da rede geodésica GNSS IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);
- b) Deverá ser levantado uma rede de pontos de apoio, seguindo as regras acima, em locais estratégicos que subsidiarão o levantamento da frente dos imóveis com equipamento topográfico de Estação Total. Estes deverão ser materializados através de etiquetas de identificação;
- c) As coordenadas relativas (x, y, z) da frente do imóvel deverá ser levantado com equipamento de Estação Total com base nos pontos de apoio;
- d) As dimensões de frente, fundo e laterais poderão serem levantados através trenas, com auxílio do equipamento de Estação Total ou por rastreamento de sinais de satélites do sistema GNSS. Mantendo a fiel figura cartográfica do imóvel (ângulos e distâncias);
- e) A materialização dos vértices não deve ser feita em locais próximos a estações de transmissão de micro-ondas, radares, linhas de transmissão de alta voltagem, antenas de rádio, repetidoras, ou de qualquer outro emissor que possa interferir nos sinais GNSS, quando este for o caso, e deve-se tomar os devidos cuidados para evitar o multi caminho;
- f) As coordenadas das estações de referência deverão ser calculadas no sistema cartográfico SIRGAS 2000 – Sistema de Referência Geocêntrico das Américas, obedecendo o sistema de Projeção Universal Transverso de Mercator – UTM.

Caberá à CONTRATANTE a checagem de 100% (cem por cento) e fiscalização de 30% (trinta por cento) do material gráfico por quadra, que deverão ser verificados através de visita *in loco*, atestando a aprovação ou recusa do material por meio de parecer técnico individual.

Nas quadras onde a incidência de erro no universo amostral apurado (30%) for superior a 50% (cinquenta por cento), deve ser refeita na sua totalidade.

7.2.1.1.2.9. Notificação dos Beneficiários

A Notificação dos Beneficiários é fundamental para assegurar a transparência e legalidade do processo de Regularização Fundiária. Consiste em comunicar formalmente os ocupantes, proprietários e outros interessados no núcleo em regularização, garantindo-lhes o pleno conhecimento das etapas,



procedimentos, prazos e exigências relacionados. Para tanto, a CONTRATADA deve realizar as seguintes ações:

a) Identificação dos Beneficiários

Levantamento de dados cadastrais e verificação junto a órgãos públicos.

Verificação de informações adicionais junto a órgãos públicos, como cartórios de registro de imóveis e prefeituras.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

09 / 09 / 20
9

b) Elaboração de Notificações Formais

Preparação de documentos oficiais de notificação, contendo:

- ✓ Informações detalhadas sobre o processo de regularização;
- ✓ Direitos e obrigações dos contratantes;
- ✓ Prazo para resposta ou manifestação;
- ✓ Orientações sobre procedimentos administrativos necessários.

c) Envio das Notificações

São utilizados diversos meios para garantir o recebimento, como entrega pessoal com comprovante, envio postal com aviso de recebimento e, quando não for possível localizar os destinatários, publicação em jornais ou veículos oficiais.

d) Registro e Comprovação

Todas as notificações devem ser registradas com data, forma de envio e comprovante, sendo armazenadas em um banco de dados para controle e consulta futura.

e) Esclarecimento de Dúvidas e Atendimento aos Beneficiários

Devem ser oferecidos canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas e realizadas reuniões ou audiências públicas, quando necessário, para garantir ampla divulgação do processo.

7.2.1.2. Meta II

7.2.1.2.1. Aplicação do Cadastro Multifinalitário por Imóvel

O Cadastro Multifinalitário será aplicado nos 350 (trezentos e cinquenta) imóveis, de acordo com as respectivas poligonais demarcadas e com a ordem de prioridade estabelecida pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA aplicará o formulário em cada imóvel, compreendendo as de uso residencial, comercial, institucional e outros tipos.

Os dados constantes no Formulário de Cadastro Multifinalitário são do tipo alfanumérico e deverão obedecer aos regulamentos e orientações contidas no manual, devendo ser repassadas pela CONTRATANTE em capacitação técnica.

Cada cadastro deverá conter três informações de identificação, sendo, uma informação referente a identificação do formulário para controle da CONTRATADA, uma ao código do imóvel urbano, gerada a partir do Banco de Dados Geográficos e outra a inscrição imobiliária a ser fornecida pela prefeitura, caso o município possua o cadastro prévio.

Concomitante à aplicação dos formulários de Cadastro Multifinalitário, a CONTRATADA deverá coletar a petição assinada pelo beneficiário de cada imóvel a ser cadastrado, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal de cada beneficiário e cônjuge (se for o caso), conforme relação abaixo:

- ✓ Documento de Identidade;
- ✓ CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- ✓ Comprovante de Residência (água, luz ou telefone);
- ✓ Se casado (a), Certidão de Casamento, CPF do cônjuge;
- ✓ Se divorciado, Certidão de Casamento com Averbação;
- ✓ Se viúvo (a), Atestado de Óbito;
- ✓ Declaração de reconhecimento de propriedade, devidamente assinada;
- ✓ Declaração de desistência, (se for o caso).

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
03 1 04 1 26
9

As cópias dos documentos coletados devem estar em perfeito estado, com dados legíveis, para que se possa comprovar a sua autenticidade; assim não ocorrendo, caberá apreciação por parte da CONTRATANTE, podendo ser solicitados outros documentos para comprovação.

A CONTRATADA será responsável pela reprodução de cópias dos documentos coletados.

A CONTRATADA deverá protocolar o recebimento das fotocópias dos documentos, que deverá ser preenchido em 02 (duas) vias, sendo uma para envio à CONTRATANTE, junto a documentação coletada, e a outra a ser entregue ao beneficiário. As vias do protocolo deverão ser assinadas pela CONTRATADA e pelo beneficiário.

Todas as informações contidas nos Cadastros Multifinalitários aplicados, completos ou pendentes, deverão ser inseridas pela CONTRATADA no Sistema de Banco de Dados fornecido pela CONTRATANTE.

Todos os Cadastros Multifinalitários aplicados e cópias dos documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e inseridos no sistema de banco de dados fornecido pela CONTRATANTE, vinculado ao respectivo cadastro do imóvel.



A CONTRATADA enviará os formulários de Cadastro Multifinalitário para a CONTRATANTE, sem rasuras ou utilização de corretivos, comparando-as com as inseridas no Sistema de banco de dados, gerando um status de conformidade ou desconformidade.

Qualquer mudança efetuada pela CONTRATADA nos atributos físicos ou alfanuméricos deverão ser comunicados oficialmente à CONTRATANTE para evitar erros.

Cabe à CONTRATADA o envio de relatório sobre a situação dos imóveis não cadastrados para análise da CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a retornar às unidades referidas para uma nova vistoria em campo. Esgotando-se 03 (três) visitas, colocar um comunicado embaixo da porta, solicitando que o beneficiário ou responsável pelo imóvel se dirija ao Escritório de Campo da CONTRATADA, a fim de entregar documentos e fornecer informações para preenchimento dos formulários necessários.

A CONTRATADA deverá encaminhar semanalmente para a CONTRATANTE, a quantidade mínima de 50 (cinquenta) cadastros e demais documentos comprobatórios.

A CONTRATADA deverá fornecer em 02 (duas) vias a relação nominal dos processos enviados para a CONTRATANTE, que deverá proceder ao recebimento oficial (protocolado), para posterior análise e aprovação do material.

Caberá à CONTRATANTE a checagem de 100% (cem por cento) e fiscalização de 30% (trinta por cento) dos formulários de cadastros multifinalitários aplicados por quadra, que deverão ser verificados através de visita *in loco*, atestando a aprovação ou recusa do material por meio de parecer técnico individual.

Nas quadras onde a incidência de erro no universo amostral fiscalizado (30%) for superior a 50% (cinquenta por cento), devem ser refeitas na sua totalidade.

A CONTRATANTE deverá devolver à CONTRATADA os formulários de cadastro, cujos elementos sejam necessários corrigir. Nas correções não serão permitidas rasuras nem o uso de corretivos, sendo necessária a revisita ao imóvel para obtenção dos dados corretos, sem custos extras para a CONTRATANTE, a correção e entrega deste material pela CONTRATADA, deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) semanas.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

06/10/2016

7.2.1.2.2. Estudo Técnico Ambiental

O Estudo Técnico Ambiental consiste na análise detalhada das condições ambientais do núcleo objeto da Regularização Fundiária, com o objetivo de identificar possíveis impactos, áreas de proteção, restrições legais e medidas de mitigação ou compensação necessárias. Esta etapa garante que o processo seja conduzido em conformidade com a legislação ambiental e promove o desenvolvimento sustentável da área regularizada.

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico Ambiental, contendo:

- ✓ Diagnóstico detalhado das condições ambientais da área;

- ✓ Mapeamento das áreas de proteção, risco e uso restrito;
- ✓ Análise de impactos ambientais e propostas de mitigação;
- ✓ Mapas temáticos, em escala adequada, que incluam: Áreas de preservação permanente (APPs); e recursos naturais existentes e áreas de risco ambiental;
- ✓ Plano de medidas mitigadoras ou compensatórias, quando aplicável;
- ✓ Documentação de consultas e aprovações obtidas junto aos órgãos ambientais competentes.

7.2.1.2.3. Estudo Técnico das Áreas de Risco

O Estudo Técnico das Áreas de Risco objetiva identificar e mapear áreas que apresentem riscos geológicos, hidrológicos, ambientais ou de outra natureza; avaliar as condições das ocupações em áreas suscetíveis a riscos; e propor medidas para eliminação, mitigação ou gerenciamento dos riscos identificados.

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico das Áreas de Risco, contendo:

- ✓ Relatório Técnico das Áreas de Risco, contendo;
- ✓ Diagnóstico das condições de risco identificadas;
- ✓ Mapas temáticos georreferenciados com delimitação das áreas de risco;
- ✓ Análise da ocupação e vulnerabilidades;
- ✓ **Propostas de mitigação ou soluções técnicas para redução de riscos.**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 124 / 25
9

7.2.1.3. Meta III

7.2.1.3.1. Geração de Peças Técnicas

Após a aprovação dos estudos e materiais, literal e gráfico, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, na forma digital PDF (Portable Document Format) e impressa, em formato A4, as plantas individualizadas por imóvel, contendo planta de situação, em escalas compatíveis com uma boa visualização, com a fotografia da fachada e demais campos devidamente preenchidos de acordo com as especificações definidas, que serão homologadas pela CONTRATANTE.

Essa planta do imóvel deverá conter os seguintes elementos: dimensões da edificação, com todas as cotas necessárias para cálculo de áreas, toponímia da(s) via(s) de testada e acessos, tal como foto da entrada de cada imóvel.

Após a aprovação dos materiais literal e gráfico pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, na forma digital, ODT (Texto Open Document), e impressa, em formato A4, memoriais descritivos dos imóveis individualizados.

7.2.1.3.2. Projeto de Regularização Fundiária

O Projeto de Regularização Fundiária é o documento que consolida as informações levantadas anteriormente. Consiste na formulação de propostas e soluções técnicas que assegurem a regularização do núcleo em conformidade com as exigências legais, urbanísticas e ambientais, garantindo o direito à moradia digna, a segurança jurídica da posse e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários.

A CONTRATADA deverá apresentar Projeto de Regularização Fundiária contendo:

- ✓ Projeto urbanístico detalhado, com plantas em escalas adequadas, memoriais descritivos e mapeamentos;
- ✓ Relatório Técnico de Regularização Fundiária, contendo:
- ✓ Diagnóstico consolidado do núcleo;
- ✓ Propostas técnicas e jurídicas para regularização;
- ✓ Cronograma das intervenções necessárias.
- ✓ Documentação das interações com a comunidade, incluindo atas de reuniões e contribuições recebidas.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 20
9

7.2.1.4. Meta IV

7.2.1.4.1. Registros de Projetos de Regularização Fundiária

O Registro do Projeto de Regularização Fundiária consiste na sua formalização junto ao cartório de registro de imóveis competente. Essa etapa garante a segurança jurídica da posse ou propriedade e a integração do núcleo regularizado ao ordenamento territorial oficial.

Para o Registro do Projeto a CONTRATADA deverá realizar as seguintes ações:

- ✓ Preparação da documentação técnica e jurídica;
- ✓ Revisão e finalização das plantas urbanísticas, memoriais descritivos e relatórios técnicos;
- ✓ Organização da documentação necessária, incluindo certidões, declarações e demais anexos exigidos pelo cartório.
- ✓ Adequação às exigências cartoriais;
- ✓ Verificação da conformidade dos documentos com as normas técnicas do cartório de registro de imóveis competente;
- ✓ Atendimento a eventuais diligências ou exigências complementares feitas pelo cartório.
- ✓ Protocolização do Projeto no cartório;
- ✓ Submissão do projeto urbanístico e dos documentos correlatos ao cartório de registro de imóveis;



08 / 01 / 20
9

- ✓ Acompanhamento do trâmite interno no cartório até a aprovação final.

7.2.1.4.2. Registro das Matrículas Individualizadas

O Registro das Matrículas Individualizadas consiste na formalização da regularização fundiária de cada unidade imobiliária junto ao cartório de registro de imóveis competente. Essa fase garante a individualização dos imóveis, a emissão das respectivas matrículas e a segurança jurídica da posse ou propriedade para os beneficiários, consolidando os objetivos do processo de regularização.

O processo de Registro das Matrículas Individualizadas contemplará os seguintes procedimentos a serem realizados pela CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA:

- ✓ Geração da relação de Imóveis cadastrados e georreferenciados;
- ✓ Geração da relação de Imóveis declarados como posse, para emissão de Certidões expedidas pelo Cartório Registro de Imóveis;
- ✓ Confecção dos Títulos de Propriedade para os imóveis que obtiverem a Certidão Negativa;
- ✓ Chancela dos Títulos de Propriedade pela Prefeitura Municipal de Maracanaú;
- ✓ Matrícula e Registro dos Títulos de Propriedade no Cartório de Registro de Imóveis competente;
- ✓ Comunicação e entrega formal das matrículas aos beneficiários, em eventos ou atendimentos específicos.

7.2.2. Especificação Detalhada – Etapa 2

7.2.2.1. Meta II

7.2.2.1.1. Trabalho Social

Deverá ser realizado Trabalho Social simplificado, com todas as 350 famílias beneficiadas pelo Programa, que deve ocorrer durante todo o processo de Regularização Fundiária. Será elaborado um Projeto de Trabalho Social – PTS, seguindo as orientações da Portaria MCidades nº 464/2018, com ações abordando os eixos:

- Mobilização, organização e fortalecimento social, que prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social;
- Acompanhamento e gestão social da intervenção, que visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo da sua execução, bem como preparar e acompanhar a comunidade para compreensão



desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação;

c) Educação ambiental e patrimonial, que visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;

d) Desenvolvimento socioeconômico, que objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

7.3. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

7.3.1. Quanto à Entrega

7.3.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos prazos previstos nos subitens seguintes. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento da execução dos serviços, contendo a descrição das atividades realizadas no período, bem como os produtos técnicos eventualmente concluídos no respectivo mês, para fins de análise e aprovação pela CONTRATANTE.

7.3.1.1.1. Produtos da Etapa – Plano Operacional – Cadastro dos Imóveis e dos Beneficiários

Plano Operacional da mobilização e sensibilização comunitária, de aplicação do cadastro multifinalitário e georreferenciamento por imóvel, previamente construído em reunião sob coordenação da CONTRATANTE conjuntamente com a CONTRATADA, no formato digital PDF, devendo também ser entregue em 02 (duas) cópias impressas.

7.3.1.1.2. Produtos da Etapa – Relatório Mensal de Divulgação e Mobilização Social

A CONTRATADA deverá apresentar, a cada 30 (trinta) dias corridos, relatório consubstanciando a fatura para análise e aprovação da CONTRATANTE, contendo:

- ✓ Descrição das atividades realizadas;
- ✓ Registro do processo de participação comunitária;
- ✓ Comprovação através de listas de presença e material fotográfico;
- ✓ Relatos das ações com a população beneficiária e lideranças comunitárias (ex.: Reuniões, plantão social e rodas de conversa);

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 1 04 126



Secretaria de
Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano



Prefeitura de
Maracanaú

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

081 09 126

9

- ✓ Atas e demais anexos que comprovem as ações previstas na etapa.

Todos os relatórios deverão ser submetidos à análise e aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues em 02 (duas) vias impressas encadernadas, bem como em meio digital no formato PDF.

7.3.1.1.3. Produtos da Etapa – Relatório Mensal de Aplicação do Cadastro Multifinalitário por Imóvel

A CONTRATADA deverá apresentar, a cada 30 (trinta) dias corridos, relatório consubstanciando a fatura para análise e aprovação da CONTRATANTE, contendo:

- ✓ Relação dos cadastros aplicados e digitados no sistema de banco de dados pela contratada;
- ✓ Petições e cópias dos documentos de identificação pessoal de cada beneficiário e cônjuge, quando for o caso, devidamente aprovados pela contratante;
- ✓ Relatório descritivo das atividades realizadas, acompanhado de material fotográfico datado;
- ✓ Registros de reuniões, diário de campo, formulários de visitas e demais anexos comprobatórios das ações realizadas.

Os relatórios deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas encadernadas e em meio digital no formato PDF.

7.3.1.1.4. Produtos da Etapa – Relatório Mensal de Georreferenciamento Individualizado dos Imóveis

A CONTRATADA deverá apresentar, a cada 30 (trinta) dias corridos, relatório mensal consubstanciando a fatura para análise e aprovação da CONTRATANTE, contendo 02 (duas) vias, que serão protocoladas para posterior análise e aprovação do material, acompanhado da devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, contendo os seguintes subprodutos:

- ✓ Todos os originais das plantas do trabalho de campo, no formato digital PDF, de forma individual para cada produto;
- ✓ Fotografias das fachadas, devidamente codificadas conforme o código do imóvel;
- ✓ Arquivos GNSS no formato RINEX-2, GeoPackage, dxf e dwg da poligonal da área e dos pontos de apoio;
- ✓ Relatórios de processamento dos arquivos GNSS;
- ✓ Arquivos SHP (shapefile) dos produtos levantados: poligonal, quadras, imóveis, área edificada, vias, equipamentos comunitários e outros;
- ✓ Planta geral impressa no formato A0, contendo todos os produtos levantados, elaborada de forma progressiva e em conformidade com os padrões da ABNT (associação brasileira de normas técnicas).

h
e

7.3.1.1.5. Produtos da Etapa – Peças Técnicas (A partir da interligação dos Bancos de Dados Literal e Gráfico)

A CONTRATADA deverá produzir material cartográfico em sua versão final, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após fiscalização e aprovação pela CONTRATANTE, contendo:

- ✓ Plantas individualizadas por imóvel, em formato digital PDF e impressas em formato A4, contendo planta de situação, em escala adequada, com fotografia da fachada e demais campos devidamente preenchidos;
- ✓ Memoriais descritivos dos imóveis individualizados, em formato digital PDF e impressos em A4.

7.3.1.1.6. Produtos da Etapa – Relatório Final, Planta Geral e Artefatos do Projeto

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Final consolidado, contendo:

- ✓ Resultados alcançados;
- ✓ Avanços e conquistas do projeto;
- ✓ Aspectos dificultadores identificados durante a execução.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 104 126
9

Deverão acompanhar o relatório:

- ✓ Planta geral resultante dos levantamentos físicos georreferenciados, em formato digital georreferenciado e impresso em A0, contendo codificação, identificação e assinatura do responsável técnico;
- ✓ Planta da poligonal da área de intervenção;
- ✓ Memorial descritivo da poligonal da área de intervenção.

A planta deverá ser impressa com projeção SIRGAS 2000, podendo utilizar as escalas 1:1.000, 1:1.500 ou 1:2.000, conforme a dimensão da área e a legibilidade das informações, contendo:

- ✓ Sistema viário;
- ✓ Quadras;
- ✓ Equipamentos comunitários;
- ✓ Codificação;
- ✓ Toponímia das vias;
- ✓ Indicação de norte;
- ✓ Escala.





Secretaria de
Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano



Prefeitura de
Maracanaú

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

051 09 126
9

Deverá ser entregue também mídia digital (DVD, pendrive ou outro meio equivalente), contendo todos os artefatos produzidos na execução do projeto. O banco de dados cadastral produzido no âmbito da execução do contrato será de propriedade exclusiva da Administração Municipal.

7.3.1.1.7. Propriedade das Informações e Banco de Dados

O banco de dados cadastral, cartográfico, geoespacial e documental produzido no âmbito da execução do contrato será de propriedade exclusiva da Administração Municipal, devendo a CONTRATADA entregar integralmente todos os arquivos, bases de dados, documentos técnicos e informações produzidas durante a execução dos serviços.

A entrega dos dados deverá ocorrer em formatos digitais abertos, editáveis e interoperáveis, compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Pública, incluindo, sempre que aplicável, formatos como SHP (Shapefile), DWG, DXF, GeoPackage, PDF, planilhas e demais formatos técnicos utilizados em sistemas de geoprocessamento e cadastro territorial.

A CONTRATADA não poderá utilizar, reproduzir, divulgar ou manter cópia dos dados coletados ou produzidos no âmbito da execução contratual para quaisquer finalidades distintas daquelas previstas neste Termo de Referência, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A CONTRATADA deverá estruturar os dados de forma padronizada, permitindo sua integração aos sistemas municipais de cadastro territorial, tributário e de geoprocessamento, assegurando a rastreabilidade, interoperabilidade e atualização das informações produzidas.

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

7.3.2. Quanto ao Recebimento

7.3.2.1. Recebimento Provisório

O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços e produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo haver rejeição pela CONTRATANTE no caso de desconformidade.

7.3.2.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante a expedição de Termo de Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, certificando-se de que todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência foram atendidas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

28/10/2021

9

7.3.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados, nem a obrigação de corrigir eventuais falhas verificadas posteriormente.

7.4. Cronograma de execução

O cronograma de execução dos serviços consta em documento anexo a este Termo de Referência e estabelece a previsão de desenvolvimento das etapas da Regularização Fundiária Urbana – REURB-S ao longo da vigência contratual.

O cronograma poderá sofrer ajustes operacionais durante a execução do contrato, desde que devidamente justificados pela contratada e aprovados pela fiscalização do contrato, não podendo tais ajustes alterar o escopo do objeto contratado nem implicar acréscimo de valor contratual sem a devida formalização administrativa.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano – SEINFRA, por meio da Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada execução dos serviços e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração no âmbito do processo de Regularização Fundiária Urbana Social – REURB-S.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as Ordens de Serviço emitidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, do contrato e dos documentos técnicos que integram a contratação.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreenderão, de forma integrada e complementar, a gestão do contrato e as fiscalizações técnica e administrativa, considerando as características específicas da execução dos serviços de regularização fundiária, que envolvem atividades técnicas multidisciplinares, levantamentos territoriais, cadastramento socioeconômico, elaboração de peças técnicas, desenvolvimento do projeto de regularização fundiária, interlocução com órgãos públicos e cartórios de registro de imóveis e demais atos necessários à emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e à individualização das matrículas imobiliárias.

A gestão do contrato consiste na coordenação geral das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como na condução dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação necessária aos setores competentes para formalização de procedimentos relativos à prorrogação contratual, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, aplicação de sanções, extinção contratual e demais providências administrativas pertinentes.

A fiscalização técnica consiste no acompanhamento sistemático da execução das atividades previstas no contrato, abrangendo as etapas técnicas do processo de regularização fundiária, tais como



[Handwritten signature]

levantamentos cartográficos e topográficos, cadastro multifinalitário, diagnóstico socioeconômico, estudos técnicos ambientais e de risco, elaboração de peças técnicas e memoriais descritivos, elaboração do projeto de regularização fundiária, preparação da documentação necessária à emissão da CRF e acompanhamento dos registros imobiliários, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços quanto à qualidade, prazos, métodos de execução e atendimento às especificações técnicas e legais aplicáveis.

A fiscalização administrativa consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e contratuais da contratada, bem como no acompanhamento de pagamentos, verificação da regularidade documental e adoção tempestiva de providências em caso de inadimplemento.

As atividades de gestão e fiscalização deverão ser exercidas de forma preventiva, contínua e sistemática, compatível com o cronograma de execução das etapas da regularização fundiária e com a dinâmica das atividades técnicas, sociais, jurídicas e cartográficas desenvolvidas ao longo da vigência contratual.

8.1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao gestor do contrato, coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências da execução e às providências adotadas; comunicar à autoridade superior as situações que extrapolem sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento; coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, assegurando o registro formal da Ordem de Serviço, ocorrências, alterações, prorrogações se preciso e demais eventos relevantes da execução contratual.

Compete ainda ao gestor do contrato coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação necessária para formalização de termos aditivos, apostilamentos e demais ajustes contratuais; elaborar relatório final da execução contratual, com vistas ao aprimoramento das práticas administrativas e ao subsídio de futuras contratações; emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base nas informações fornecidas pela fiscalização; e diligenciar pela instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível.

8.2. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Caberá ao fiscal do contrato, e ao seu substituto, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato; acompanhar e registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços; determinar a correção de falhas, defeitos ou irregularidades observadas, fixando prazos para saneamento; comunicar tempestivamente ao gestor do contrato situações que demandem providências superiores ou que possam comprometer a execução dos serviços; fiscalizar o cumprimento das condições contratuais e o atendimento às especificações técnicas aplicáveis às intervenções executadas.

[Handwritten signature]



9

Compete ainda ao fiscal do contrato conferir as medições, notas fiscais e demais documentos exigidos para pagamento, realizando o ateste dos serviços executados e encaminhando-os ao gestor do contrato para ratificação; informar o término da vigência contratual, quando aplicável, visando à adoção tempestiva de providências administrativas; e subsidiar o gestor do contrato na avaliação do desempenho da contratada.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3. ATRIBUIÇÕES DO ADMINISTRATIVO

Caberá ao administrativo prestar apoio ao gestor do contrato no acompanhamento de empenhos e pagamentos, formalização de apostilamentos e termos aditivos, acompanhamento de garantias e glosas; verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; examinar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; e atuar de forma tempestiva na solução de problemas administrativos relacionados à execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Critérios de Medição dos Serviços

A execução dos serviços dar-se-á por meio da Ordem de Serviço emitidas pela Administração, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e aprovados pela fiscalização, observadas as condições técnicas verificadas em cada etapa do processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S, nos termos deste Termo de Referência, do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

A medição dos serviços será realizada com base na execução efetiva das etapas e na entrega dos produtos técnicos previstos no escopo da contratação, considerando o avanço das atividades técnicas e operacionais desenvolvidas no processo de regularização fundiária.

Considerando que o cronograma estimativo de execução das atividades já se encontra definido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, este será utilizado como instrumento de planejamento e referência para a organização das etapas do serviço. Ressalta-se, contudo, que referido cronograma possui caráter



meramente estimativo, não vinculando as medições contratuais. As medições e eventuais pagamentos deverão ocorrer periodicamente, com base nos serviços efetivamente executados, observando-se o avanço real das etapas do processo de regularização fundiária.

Uma etapa será considerada concluída quando os serviços nela previstos estiverem integralmente executados, conforme as condições técnicas definidas para a respectiva atividade e em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e condições contratuais, mediante verificação e aprovação da fiscalização técnica.

Para fins de medição, poderão ser considerados, entre outros, as seguintes etapas e atividades:

- ✓ Instalação Da Estrutura De Apoio E Apresentação Do Plano De Trabalho;
- ✓ Elaboração Do Diagnóstico Do Núcleo Urbano Informal;
- ✓ Realização De Levantamentos Cartográficos E Topográficos;
- ✓ Execução Do Cadastro Multifinalitário Das Unidades Imobiliárias;
- ✓ Elaboração De Estudos Técnicos Ambientais E De Áreas De Risco, Quando Aplicável;
- ✓ Elaboração Das Peças Técnicas, Plantas E Memoriais Descritivos Dos Imóveis;
- ✓ Elaboração Do Projeto De Regularização Fundiária;
- ✓ Preparação E Organização Da Documentação Necessária À Emissão Da Certidão De Regularização Fundiária – Crf;
- ✓ Acompanhamento Do Processo De Registro Da Crf E Da Abertura Das Matrículas Individualizadas Junto Ao Cartório De Registro De Imóveis Competente;
- ✓ Desenvolvimento Das Atividades De Mobilização Social E Trabalho Social Previstas No Projeto.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
08 1 04 126

As medições serão realizadas pela fiscalização técnica do contrato, mediante análise dos serviços entregues e verificação da conformidade das atividades executadas com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Somente serão medidos e pagos os serviços executados em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis às atividades de regularização fundiária, de acordo com a Ordem de Serviço, contrato, Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

9.2 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mediante a comprovação da execução das etapas e da entrega dos produtos técnicos correspondentes, devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.



Os pagamentos serão realizados de forma proporcional à execução dos serviços realizados em cada etapa autorizada por Ordem de Serviço, com base nas medições aprovadas, nas Ordens de Serviço emitidas e nas respectivas Notas Fiscais.

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- ✓ Relatório Técnico Das Atividades Executadas No Período;
- ✓ Documentação Comprobatória Da Execução Das Etapas Previstas;
- ✓ Nota Fiscal Correspondente Aos Serviços Executados;
- ✓ Demais Documentos Exigidos Pela Administração Para Processamento Do Pagamento.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

00 / 04 / 2016
9

O faturamento somente será autorizado após a aprovação expressa da medição pelo fiscal do contrato, ocasião em que o contratado estará autorizado a emitir a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

9.3 Requisitos do Documento de Cobrança

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, sem rasuras ou emendas, com menção expressa ao número do contrato, da Ordem de Serviço correspondente e da respectiva Nota de Empenho.

O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada na habilitação e na proposta comercial.

No documento de cobrança deverão constar os dados bancários completos do contratado, incluindo banco, agência e conta-corrente, conforme informado na proposta comercial.

Qualquer alteração de dados bancários somente será admitida mediante comunicação formal, por escrito, assinada por representante legal e encaminhada previamente ao setor competente da unidade gestora.

Todos os tributos incidentes sobre os serviços prestados deverão estar incluídos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável.

9.4 Prazo e Procedimentos para Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem e mediante autorização e aprovação do órgão gestor do convênio, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:



- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo gestor do contrato (pague-se) e atestada por servidor(a) responsável pela liquidação;
- II) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- IV) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- VI) CND emitida pelo município domiciliado; e,
- VII) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 1 04 126
9

A fiscalização não efetuará o ateste da execução dos serviços e até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O termo elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

Os serviços serão recebidos pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas;
- II) Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- III) Emitir termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas;



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

31/09/2021

IV) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

V) Enviar a documentação pertinente aos órgãos/entidades para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém todos os elementos essenciais, tais como data de emissão, identificação do contrato, identificação do órgão contratante, período de execução dos serviços e valor a pagar.

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em âmbito federal, estadual e municipal, mediante análise da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou pendência que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem a partir da data da efetiva comprovação da regularidade, sem ônus para a Contratante.

Constatada situação de irregularidade fiscal ou trabalhista do contratado, este será notificado para que regularize sua situação ou apresente defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

Caso sejam identificadas inconsistências, falhas técnicas ou pendências nos serviços apresentados, a fiscalização poderá solicitar ajustes ou complementações, ficando o pagamento condicionado à regularização das inconformidades apontadas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Concorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

A escolha da modalidade Concorrência justifica-se em razão da natureza e da complexidade técnica dos serviços a serem contratados, os quais envolvem a execução de atividades multidisciplinares relacionadas ao processo de Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S, incluindo



07/10/2021 12h

levantamentos territoriais, cadastro multifinalitário, elaboração de peças técnicas, desenvolvimento do projeto de regularização fundiária, estudos técnicos, mobilização social, interlocução com órgãos públicos e cartórios de registro de imóveis, bem como demais atividades necessárias à emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e à individualização das matrículas imobiliárias.

O procedimento licitatório será processado de forma eletrônica, assegurando ampla publicidade, transparência, isonomia entre os licitantes e competitividade, em observância aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Critério de Julgamento

O critério de julgamento a ser adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o valor global ofertado pelos licitantes para a execução integral do objeto, observadas as especificações técnicas, as condições de execução dos serviços e as demais exigências previstas neste Termo de Referência e nos documentos que compõem a contratação.

A adoção do critério de menor preço global mostra-se adequada em razão de o objeto consistir na contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos relacionados à Regularização Fundiária Urbana, cujas atividades e produtos estão previamente definidos neste Termo de Referência, não sendo necessária avaliação comparativa entre soluções técnicas distintas para fins de julgamento das propostas, mas sim a verificação da conformidade técnica e operacional para execução do objeto contratado.

10.3 Condições para Seleção da Proposta Mais Vantajosa

Será considerada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, apresentar o menor preço global, observado que:

- a) Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores de mercado e com o setor de Central de Coletas e Auditoria de Preços (CCAP) de referência da Administração;
- b) Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços inexequíveis ou manifestamente superiores aos praticados no mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo encargos sociais, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, equipamentos, estrutura operacional, mobilização de equipe técnica, seguros, riscos e lucro;
- d) A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os critérios de medição e pagamento e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.



10.4 Conformidade com os Princípios da Administração Pública

A forma e os critérios de seleção dos fornecedores adotados neste Termo de Referência observam os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e segurança jurídica, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

11. DO REAJUSTE E DAS GARANTIAS

11.1. DO REAJUSTE

11.1.1. O valor do contrato não será reajustado antes de decorrido 12 (doze) meses contados da data da proposta. Para fins de reajuste, poderá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de acordo com a natureza do objeto, nos termos da referida Lei e no Decreto Municipal nº 4.892, de 02 de janeiro de 2024.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 GARANTIA DE PROPOSTA

11.2.1. A licitante deverá apresentar garantia da proposta para os lotes de seu interesse, identificando expressamente o(s) lote(s) que pretende disputar. A garantia deverá ser anexada com comprovação do pagamento até o encerramento do prazo de cadastramento das propostas, conforme estabelecido no edital. A garantia deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação de cada lote de interesse. Caso o licitante deseje participar de mais de um lote, a garantia deverá abranger o valor correspondente à soma dos valores estimados dos respectivos lotes, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.2. A garantia de proposta será prestada junto ao cadastro da proposta de preços no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, no campo “DOCUMENTOS”, em formato PDF. O Licitante deverá anexar garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente ao percentual estabelecido acima, sob pena de desclassificação, respeitando cada lote.

11.2.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta: Banco do Brasil – Agência nº 3302-2, Conta Corrente nº 48.595-0.

II – seguro-garantia;



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

28/04/20

9

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2.4. Encerrada a licitação, as garantias das licitantes serão devolvidas em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação, conforme §2º, art. 58 da Lei nº 14.133/21.

11.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.3.1. Será exigida do licitante a apresentação de garantia da contratação, a ser apresentada no prazo de convocação de assinatura do contrato. A referida garantia deverá possuir validade de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato e será equivalente a 5% do valor contratado, conforme disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.2. A garantia da contratação será prestada após assinatura do contrato, em prazo de até 05 (cinco) dias úteis, equivalente ao percentual estabelecido acima, a ser apresentado à Secretaria gestora do processo, deverá ter o mesmo prazo de vigência contratual e deverá ser renovada da prorrogação/renovação contratual, respeitando valores atualizados, sob pena de rescisão contratual sem justa causa e cominações legais.

11.3.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta: Caixa Econômica Federal – Agência nº 1961, Conta Corrente nº 71.109-5.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3.4. Em caso de prorrogação/renovação contratual, a contratada deverá providenciar, no prazo definido pela Administração, a renovação ou substituição da garantia apresentada, de modo a assegurar sua



vigência durante todo o período de execução do contrato prorrogado, sob pena de inadimplemento contratual.

12. HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

06 / 04 / 2016
9

12.1.1. O licitante deverá apresentar:

12.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (PGFN), incluindo as contribuições sociais;

12.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.1.5. Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

12.1.6. Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo município de domicílio do licitante;

12.1.7. Certidão Negativa da Justiça do Trabalho, emitida conforme a Lei nº 12.440/2011;

12.1.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. Deverá ser apresentada a documentação abaixo, conforme o tipo jurídico da empresa:

12.2.2. REGISTRO COMERCIAL: no caso de empresário individual, emitido pela Junta Comercial competente. No caso de sucursal, filial ou agência, deverá apresentar também o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da sede da matriz;



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 104 / 26
9

12.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO: devidamente registrado na Junta Comercial competente, para sociedades empresárias. No caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores. Aplica-se a mesma exigência de averbação para sucursais, filiais ou agências;

12.2.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

12.2.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.6. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA

As empresas participantes deverão comprovar sua qualificação econômico-financeira nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1. Para fins de comprovação da boa condição ECONÔMICO-FINANCEIRA as empresas licitantes deverão apresentar:

12.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.3.3 Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, considerando o objeto de interesse e que lograram êxito na disputa pela licitante, de acordo com o art. 69, § 4º da lei nº 14.133/2021.

12.3.4. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.3.5. No caso de sociedade por ações, quando legalmente exigível, o balanço deverá ser acompanhado da respectiva publicação e do registro na Junta Comercial.

– No caso de sociedade simples o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil

de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

– No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

12.4. Comprovação Da Boa Situação Financeira

12.4.1. licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
08/04/2016
9

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

12.4.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0:

$$\text{Índice De Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

12.4.3. Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,5:



28 / 04 / 2016

Índice De Endividamento Geral (Eg) = $\frac{PC + ELP}{AT}$

AT



Onde: PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

AT é o Ativo Total

12.4.4. Inscrição do Ato Constitutivo: no caso de sociedades simples (exceto cooperativas), no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício. Para sucursais, filiais ou agências, é exigida a averbação no cartório da sede da matriz.

12.5. Demais Documentos de Habilitação:

12.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

12.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.5.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

12.5.5. Declaração de inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

12.5.6. As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda, ficando a critério do interessado decidir por tal modelo.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



13.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada pela Central de Coleta e Apuração de Preços – CCAP, com base em levantamento de mercado e análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública, considerando as atividades necessárias à execução dos serviços de Regularização Fundiária Urbana na modalidade REURB-S, conforme definido neste Termo de Referência.

13.2. A composição do valor estimado da contratação encontra-se detalhada no mapa de cotação elaborado pela CCAP, acompanhada dos respectivos preços unitários referenciais e documentos que lhe dão suporte, os quais constam em documento e devidamente classificado no processo administrativo da contratação.

13.3. O valor estimado total da contratação é de R\$ 548.979,20 (*quinhentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta nove reais e vinte centavos*), conforme pesquisa de preços realizada pela Central de Coleta e Auditoria de Preços – CCAP, aposta no Mapa de Cotação nº 109110030003 e demais documentos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O objeto deste Termo de Referência será custeado com recursos provenientes do Orçamento Geral da União – OGU, oriundos do Convênio nº 967594, operação nº 109.7584-94, firmado entre o Município de Maracanaú, a Caixa Econômica Federal e o Ministério das Cidades, no âmbito do Programa de Regularização Fundiária Urbana, contando ainda com contrapartida financeira do Município.

14.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Desenvolvimento Urbano de Maracanaú – SEINFRA, observadas as seguintes fontes de recursos:

- ✓ Outros Convênios da União – Fonte: 17000000;
- ✓ Recursos próprios do Tesouro Municipal – Fonte: 15000000.

14.3. O valor global do contrato será de R\$ R\$ 548.979,20 (*quinhentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta nove reais e vinte centavos*), sendo R\$ 494.550,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais) provenientes de recursos do Orçamento Geral da União – OGU e R\$ 54.429,20 (*cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos*) provenientes de recursos próprios do Tesouro Municipal, a título de contrapartida financeira.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

061 04 126
9

15.1. Executar os serviços obedecendo rigorosamente o planejamento, cronograma e demais programações estabelecidas, bem como as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando as especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e demais anexos que integram o processo de contratação, além das normas técnicas e legislações aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB.

15.2. Realizar todas as atividades necessárias à execução do objeto contratado, compreendendo os levantamentos técnicos, estudos, cadastros, elaboração de peças técnicas, relatórios e demais produtos previstos neste Termo de Referência.

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

15.5. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante toda a execução contratual, assegurando comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato.

15.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento do cronograma estabelecido.

15.7. Conduzir os serviços em conformidade com a legislação urbanística, ambiental, fundiária e registral aplicável, bem como com as determinações dos órgãos públicos competentes.

15.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Manter responsável técnico devidamente habilitado e registrado no conselho profissional competente, conforme a natureza das atividades desenvolvidas.

15.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração no corpo técnico da equipe indicada na fase de habilitação, encaminhando a documentação do novo profissional para análise e aprovação.

15.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.12. Responsabilizar-se pela coleta, organização, armazenamento e integridade das informações e documentos produzidos no âmbito da execução contratual, garantindo a confiabilidade dos dados técnicos, cartográficos, cadastrais e socioeconômicos levantados.



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 2016
9

- 15.13. Realizar as atividades de mobilização social, reuniões comunitárias, audiências públicas e demais ações de participação social previstas no projeto de Regularização Fundiária, em conformidade com as orientações da CONTRATANTE.
- 15.14. Providenciar a elaboração e entrega de todos os relatórios técnicos, plantas, memoriais descritivos, bancos de dados e demais produtos previstos neste Termo de Referência, nos formatos e prazos estabelecidos.
- 15.15. Apoiar tecnicamente a Administração nas interlocuções com cartórios de registro de imóveis e demais órgãos públicos envolvidos no processo de Regularização Fundiária, quando solicitado.
- 15.16. Manter sob sua responsabilidade todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração.
- 15.17. Responder por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, incluindo custos com pessoal, deslocamento, equipamentos, materiais, tributos e demais encargos necessários ao cumprimento do objeto.
- 15.18. Prestar imediatamente as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de questões técnicas ou operacionais relacionadas à execução do contrato.
- 15.19. Refazer ou complementar os produtos técnicos apresentados que estejam em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela fiscalização.
- 15.20. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto cuja atuação seja considerada inadequada pela fiscalização da CONTRATANTE, mediante solicitação formal.
- 15.21. Observar integralmente a legislação relativa à proibição de trabalho infantil e às normas de proteção ao trabalho do menor, bem como as disposições relativas à segurança e saúde no trabalho.
- 15.22. Entregar à CONTRATANTE, ao final da execução contratual ou sempre que solicitado, todos os arquivos digitais, bases cartográficas, bancos de dados georreferenciados, cadastros multifinalitários, plantas, memoriais descritivos e demais produtos técnicos gerados durante a execução dos serviços, garantindo à Administração o pleno direito de uso, reprodução e integração aos sistemas municipais.
- 15.23. Proteção de Dados Pessoais
- A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo adequado tratamento dos dados pessoais coletados ou acessados no âmbito da execução contratual.
- 15.23.1. Consideram-se dados pessoais, para fins deste contrato, todas as informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável obtidas durante a execução dos serviços, incluindo, mas não se



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 20
9

limitando a dados cadastrais, documentos pessoais, informações socioeconômicas, registros fotográficos e demais informações coletadas no processo de Regularização Fundiária.

15.23.2. A CONTRATADA deverá utilizar os dados pessoais exclusivamente para a execução das atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, sendo vedado o uso para qualquer outra finalidade.

15.23.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.23.4. A CONTRATADA deverá assegurar a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços, respondendo civil e administrativamente por eventual uso indevido ou vazamento de dados.

15.23.5. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar à Administração todos os bancos de dados, documentos e informações coletadas no âmbito da execução do objeto, não sendo permitida a retenção ou utilização posterior desses dados para quaisquer fins.

15.23.6. A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações pessoais, cadastrais, socioeconômicas e dominiais coletadas no âmbito da execução da REURB, sendo vedada sua utilização para qualquer finalidade diversa da execução contratual.

15.23.7. Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados pessoais no âmbito da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, adotando todas as medidas necessárias para mitigação dos danos e apuração dos fatos.

15.24. Responsabilizar-se tecnicamente pela veracidade, consistência e qualidade dos dados, levantamentos, estudos, relatórios, plantas, memoriais descritivos e demais produtos técnicos apresentados no âmbito da execução contratual.

15.25. A CONTRATADA será responsável pela consistência técnica das peças cartográficas, plantas, memoriais descritivos, bases de dados georreferenciadas e demais documentos técnicos produzidos no âmbito da execução da Regularização Fundiária, devendo promover, às suas expensas, as correções necessárias sempre que forem apontadas inconsistências ou inconformidades por órgãos públicos, pela fiscalização do contrato ou pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 1 06 126
9

- 16.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA por meio da emissão das respectivas Ordens de Serviço, definindo as atividades a serem executadas no âmbito do processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S.
- 16.2. Indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, bem como seus substitutos, para acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 16.3. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, facilitando o acesso às informações e aos locais necessários à execução das atividades previstas.
- 16.4. Autorizar o acesso da equipe técnica da CONTRATADA às áreas objeto da regularização fundiária, quando necessário à execução dos serviços.
- 16.5. Acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA nas interlocuções com cartórios de registro de imóveis, órgãos públicos e demais instituições envolvidas no processo de regularização fundiária.
- 16.6. Executar ou viabilizar as providências que sejam de responsabilidade da Administração e necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades de regularização fundiária.
- 16.7. Coordenar suas atividades institucionais com a execução dos serviços contratados, evitando interferências indevidas e comunicando previamente eventuais alterações que possam impactar o planejamento das atividades.
- 16.8. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, fixando prazo para a devida regularização.
- 16.9. Fornecer à CONTRATADA as informações técnicas e administrativas necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.
- 16.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após a devida medição e ateste da execução dos serviços.
- 16.11. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 16.12. Avaliar os resultados dos serviços executados com base nos critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e nos produtos apresentados pela CONTRATADA.
- 16.13. Observar e garantir o cumprimento da legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Secretaria de
**Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano**



**Prefeitura de
Maracanaú**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
1 04 1 26
9

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a



imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 2026

9

IV) Multa:

(1) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

(2) Será acrescido ao percentual acima, ainda 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado.

(3) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021);

17.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021);

17.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021);

17.4.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal DAM;

17.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021);

17.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):



Secretaria de
Infraestrutura Mobilidade
e Controle Urbano



Prefeitura de
Maracanaú

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 20
9

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

17.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

17.11. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.12. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.



COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08/10/2026

18. MATRIZ DE RISCOS

Nos termos do art. 22, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida a Matriz de Risco da presente contratação, com a finalidade de alocar de forma clara e objetiva as responsabilidades pelos eventos que possam impactar a execução contratual da Regularização Fundiária Urbana – REURB-S.

A alocação dos riscos foi definida com base nas características do objeto, nas etapas de execução, na análise constante do Estudo Técnico Preliminar e na natureza técnica, jurídica e social da contratação.

a) RISCOS DA ADMINISTRAÇÃO/ RESPONSABILIDADE

- Atraso na disponibilização de documentos técnicos, dados cadastrais ou informações fundiárias necessárias à execução dos serviços;
- Atraso ou inconsistência na instauração ou tramitação do processo administrativo de REURB;
- Demora na emissão de atos administrativos (aprovações, decretos, CRF, etc.);
- Alterações legislativas ou normativas que impactem diretamente o objeto contratado;
- Falta de articulação institucional com órgãos públicos, cartórios ou concessionárias;
- Insuficiência ou descontinuidade de recursos orçamentários/financeiros;
- Problemas relacionados à titularidade dominial não previamente identificados pela Administração.

b) RISCOS DO CONTRATADO/ RESPONSABILIDADE

- Execução inadequada dos levantamentos topográficos, cadastrais ou cartográficos;
- Elaboração de peças técnicas em desacordo com normas legais ou exigências cartoriais;
- Falhas no cadastro multifinalitário (erros, omissões ou inconsistências de dados);
- Atraso na execução das etapas por deficiência de planejamento, equipe ou gestão;
- Não atendimento às exigências técnicas dos cartórios de registro de imóveis;
- Falhas na condução do trabalho social e mobilização comunitária;
- Substituição inadequada ou indisponibilidade da equipe técnica mínima exigida;
- Descumprimento de prazos contratuais por falhas operacionais;
- Inconsistência ou erro técnico que inviabilize o registro imobiliário.

c) RISCOS COMPARTILHADOS/ RESPONSABILIDADE

- Resistência ou baixa adesão da população beneficiária ao processo de regularização –
Responsabilidade: 40% Administração / 60% Contratado



- Existência de conflitos fundiários ou litígios judiciais supervenientes – **Responsabilidade: 60% Administração / 40% Contratado**
- Exigências adicionais ou imprevistas por parte do Cartório de Registro de Imóveis – **Responsabilidade: 50% Administração / 50% Contratado**
- Identificação de áreas de risco ou restrições ambientais não previstas inicialmente – **Responsabilidade: 50% Administração / 50% Contratado**
- Necessidade de retrabalho decorrente de informações incompletas ou inconsistentes – **Responsabilidade: 40% Administração / 60% Contratado**
- Eventos de força maior (chuvas intensas, impossibilidade de acesso à área, situações excepcionais) – **Responsabilidade: 50% Administração / 50% Contratado**
- Dificuldade de obtenção de documentos por parte dos beneficiários – **Responsabilidade: 40% Administração / 60% Contratado**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
08 / 04 / 21

Disposição Final

A ocorrência de riscos deverá ser comunicada formalmente entre as partes, cabendo à fiscalização contratual avaliar os impactos, propor medidas mitigadoras e, quando necessário, recomendar ajustes contratuais, inclusive quanto a prazos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125, caput da Lei nº 14.133, de 2021);

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

20. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, CONTRATOS E SEUS ADITIVOS



20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o edital, contratos e seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e em atenção ao art. 91, caput, da mesma lei, bem como para atender ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Deverá, ainda, publicar os respectivos extratos dos contratos e seus aditamentos na forma do art. 130 da Lei Orgânica do Município de Maracanaú, e no D.O.U e D.O.E, se cabível.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação ou restringir a regularização e o uso dos itens pela Administração.

21.2. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, na regulamentação aplicável, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

22. FORO

22.1. O foro da Comarca de Maracanaú é o competente para dirimir questões decorrentes da execução contratual, em obediência ao disposto no artigo 92, §1º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada.

Maracanaú/CE, 11 de Março de 2026.

Carolina Costa Castelo Branco

Diretora de Habitação e Regularização Fundiária

De acordo

Raimundo Coêlho Bezerra de Farias Filho

Secretário de Infraestrutura Mobilidade e Controle Urbano

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

06/04/26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE
URBANO
PEDIDO Nº: 109110030003

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 10 / 2026
9

Pedido: 109110030003

DATA DO PEDIDO: 10/03/2026

ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO / 1091 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

CATEGORIA(S) / SUBCATEGORIA(S):

- Serviços



Maracanaú - CE, 10 de Março de 2026.

JUSTIFICATIVA:

A contratação pretendida decorre da necessidade de promover a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do Núcleo Urbano Informal Consolidado Vila da Paz, situado no Município de Maracanaú, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.465/2017 e demais normativos aplicáveis, sob a perspectiva do interesse público e da garantia de direitos fundamentais. No Município de Maracanaú, identificam-se diversas áreas caracterizadas por ocupações informais consolidadas, resultantes de processos históricos de urbanização desordenada e da carência de acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda. Dentre essas áreas, destaca-se o núcleo urbano informal consolidado denominado Vila da Paz, localizado no bairro Novo Oriente, o qual será objeto de intervenção por meio do presente projeto de regularização fundiária. O referido núcleo urbano caracteriza-se pela ocupação consolidada de caráter informal, composta majoritariamente por famílias de baixa renda que exercem a posse de imóveis sem o correspondente título jurídico formal. Tal situação acarreta insegurança jurídica aos ocupantes, limita o pleno exercício do direito social à moradia digna, dificulta o acesso regular a serviços públicos essenciais e restringe a implementação de políticas urbanas estruturantes por parte do Poder Público Municipal. A iniciativa de regularização fundiária no Núcleo Vila da Paz é fruto do Convênio nº 967594, operação nº 109.7584-94, firmado entre o Município de Maracanaú, a Caixa Econômica Federal e o Ministério das Cidades, no âmbito do Programa de Regularização Fundiária Urbana. O referido programa tem como objetivo principal garantir segurança jurídica da posse, promover a melhoria das condições de vida e assegurar a inclusão social das famílias beneficiadas, em consonância com as diretrizes da política urbana nacional. No contexto local, o projeto de REURB-S visa atender aproximadamente 350 unidades habitacionais, beneficiando cerca de 2.450 pessoas residentes no Loteamento Vila da Paz, contribuindo de forma direta para a redução do déficit de regularização fundiária no Município. A regularização permitirá a integração efetiva do núcleo informal à malha urbana formal, possibilitando o adequado ordenamento do uso e ocupação do solo, o acesso regular aos serviços públicos de infraestrutura urbana e a valorização dos imóveis regularizados. Dessa forma, a contratação de serviços técnicos especializados para a execução da Regularização Fundiária Urbana Social no Núcleo Urbano Informal Consolidado Vila da Paz mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, aos princípios da função social da propriedade, da eficiência administrativa e do desenvolvimento urbano sustentável, conforme preconizado pela legislação vigente e pelas políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano.

Pedido visando o(a) **Regularização Fundiária Urbana No Município De Maracanaú.**, de interesse da unidade gestora SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO do Município de Maracanaú - CE.

Encaminhado ao setor responsável as especificações do Anexo I para realização dos procedimentos padrões



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO

PEDIDO N°: 109110030003

visando suprir a demanda acima indicada.

Atenciosamente,



RESPONSÁVEL

Raimundo Coêlho Bezerra de Farias Filho
Secretário de Infraestrutura
PREFEITURA DE MARACANAÚ

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 20

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE
URBANO
PEDIDO N°: 109110030003



PEDIDO - ANEXO I
QUADRO DE ITENS

CÓD.	ITEM	UNID.	QUANTIDADE
#37753	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ	UNIDADE	1,00

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
08 104 126



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE
URBANO

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 / 04 / 26

PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO
Nº DO PB 109110030003

1. ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO / 1091 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

EXERCÍCIO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SUB-ELEMENTO DE DESPESA	FUNTE	VALOR (R\$)	SALDO DO ORÇAMENTO
2026	16.482.1210.2516 Regularização Fundiária e Titularização de Imóvel - Programa A Casa é Minha	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1500000000	54.429,20	R\$ 60.000,00
2026	16.482.1210.2516 Regularização Fundiária e Titularização de Imóvel - Programa A Casa é Minha	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1700000000	494.550,00	R\$ 1.559.442,00
VALOR TOTAL DAS DOTAÇÕES:					548.979,20	

Assinatura / Carimbo

Patrícia Mota
Diretora de Orçamento
SEPLAN - PMMC



3. CARACTERIZAÇÃO DOS BENS/SERVICOS:

Número do Pedido 109110030003 Conforme Anexo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO:

A contratação pretendida decorre da necessidade de promover a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do Núcleo Urbano Informal Consolidado Vila da Paz, situado no Município de Maracanaú, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.465/2017 e demais normativos aplicáveis, sob a perspectiva do interesse público e da garantia de direitos fundamentais. No Município de Maracanaú, identificam-se diversas áreas caracterizadas por ocupações informais consolidadas, resultantes de processos históricos de urbanização desordenada e da carência de acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda. Dentre essas áreas, destaca-se o núcleo urbano informal consolidado denominado Vila da Paz, localizado no bairro Novo Oriente, o qual será objeto de intervenção por meio do presente projeto de regularização fundiária. O referido núcleo urbano caracteriza-se pela ocupação consolidada de caráter informal, composta majoritariamente por famílias de baixa renda que exercem a posse de imóveis sem o correspondente título jurídico formal. Tal situação acarreta insegurança jurídica aos ocupantes, limita o pleno exercício do direito social à moradia digna, dificulta o acesso regular a serviços públicos essenciais e restringe a implementação de políticas urbanas estruturantes por parte do Poder Público Municipal. A iniciativa de regularização fundiária no Núcleo Vila da Paz é fruto do Convênio nº 967594, operação nº 109.7584-94, firmado entre o Município de Maracanaú, a Caixa Econômica Federal e o Ministério das Cidades, no âmbito do Programa de Regularização Fundiária Urbana. O referido programa tem como objetivo principal garantir segurança jurídica da posse, promover a melhoria das condições de vida e assegurar a inclusão social das famílias beneficiadas, em consonância com as diretrizes da política urbana nacional. No contexto local, o projeto de REURB-S visa atender aproximadamente 350 unidades habitacionais, beneficiando cerca de 2.450 pessoas residentes no Loteamento Vila da Paz, contribuindo de forma direta para a redução do déficit de regularização fundiária no Município. A regularização permitirá a integração efetiva do núcleo informal à malha urbana formal, possibilitando o adequado ordenamento do uso e ocupação do solo, o acesso regular aos serviços públicos de infraestrutura urbana e a valorização dos imóveis regularizados. Dessa forma, a contratação de serviços técnicos especializados para a execução da Regularização Fundiária Urbana Social no Núcleo Urbano Informal Consolidado Vila da Paz mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, aos princípios da função social da propriedade, da eficiência administrativa e do desenvolvimento urbano sustentável, conforme preconizado pela legislação vigente e pelas políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano.

Maracanaú - CE, 11 de Março de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO

Carolina Costa Castelo Branco

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO
Assinatura / Carimbo

Carolina Costa Castelo Branco
Diretora - Mat.: 54226
Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária
PREFEITURA DE MARACANAÚ



Raimundo Coelho Bezerra de Farias Filho

AUTORIZAÇÃO DO GESTOR
Assinatura / Carimbo

Raimundo Coelho Bezerra de Farias Filho
Secretário de Infraestrutura
PREFEITURA DE MARACANAÚ

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

08 1 06 126
9



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO

ANEXO AO PROJETO BÁSICO

OBJETO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ.

CÓD.	ITEM	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
37753	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ	UNIDADE	1,00	548.979,20	548.979,20

Valor Total: R\$ 548.979,20

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

PE 124126
9




Carolina Costa Castelo Branco
Diretora - Mat. - 54223
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano
PREFEITURA DE MARACANAÚ