



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO  
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X  
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2026  
PROCESSO Nº: 057/2026  
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na condução de processos de Regularização Fundiária Urbana (REURB) e na prestação de assessoria técnica, sob demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Assessoria social: reuniões com moradores, ratificação de identificação dos ocupantes e cadastro, coleta e formalização de documentos e fichas, notificações de titulares e confrontantes e qualificação para definição de REURB-S ou REURB-E.	Unidade	1.178
02	Elaboração dos projetos de regularização fundiária, peças técnicas exigidas e emissão da ART/RRT dos responsáveis técnicos.	Unidade	1.178
03	Emissão da CRF, protocolo e envio ao CRI, auxílio na realização de diligências e atendimento as eventuais notas de exigência do CRI's, acompanhamento registral e recebimento dos títulos/matriculas.	Unidade	1.178
04	Levantamento planialtimétrico cadastral, pré identificação de ocupantes, georreferenciamento e pesquisa fundiária/cartorial.	Unidade	1.178
05	Mobilização inicial, planejamento das atividades, organização da equipe técnica e abertura dos procedimentos administrativos da REURB.	Unidade	1.178

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.3. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementação e continuidade da política municipal de Regularização Fundiária Urbana (REURB), considerando seus impactos diretos na organização territorial e na promoção de direitos sociais no Município de Serro/MG.

A contratação dará continuidade ao Programa Municipal de Regularização Fundiária, que já contemplou os Bairros Novo Rosário e Lazareto em etapas anteriores, visando à ampliação das áreas regularizadas no território municipal. Nesta etapa, a atuação abrangerá as Ruas Bom Jardim e Vigário Mesquita e os Bairros Morro de Areia, Morro do Vento e Machadinho.

Ressalte-se que grande parte dos municípios brasileiros possui elevado número de imóveis em situação irregular, muitas vezes em decorrência do êxodo rural, situação que gera impactos negativos na organização territorial e na arrecadação pública municipal.

O Município de Serro já possui processos de regularização fundiária em andamento, demonstrando o interesse do Poder Público Municipal na regularização de núcleos urbanos informais ocupados majoritariamente por famílias de baixa renda e demais áreas de interesse público. A iniciativa visa assegurar a função social da propriedade, o direito à moradia e a promoção da dignidade da pessoa humana.

A REURB compreende a adoção de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à integração de núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 13.465/2017, constituindo instrumento essencial para promover inclusão social, segurança jurídica e outros benefícios, dentre os quais se destacam:

- Segurança jurídica da posse e da propriedade: os ocupantes de núcleos urbanos informais passarão a receber títulos formais de propriedade, assegurando maior estabilidade dominial, proteção jurídica da posse e acesso a serviços e políticas públicas essenciais.
- Melhoria das condições de infraestrutura e qualidade de vida: a regularização permitirá a viabilização de investimentos em infraestrutura urbana, como pavimentação de vias, iluminação pública e implantação de redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, refletindo diretamente na qualidade de vida da população.
- Valorização imobiliária: a formalização dos imóveis resultará na valorização patrimonial das unidades habitacionais regularizadas, beneficiando tanto os particulares quanto o próprio Município, inclusive pela ampliação da base cadastral e tributária.
- Promoção da justiça social: a iniciativa constitui instrumento essencial para assegurar o direito à moradia digna e promover a função social da propriedade.

Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a execução das medidas técnicas, jurídicas e administrativas indispensáveis à regularização dos núcleos urbanos informais contemplados nesta etapa do programa municipal.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com base na necessidade apresentada neste instrumento, a solução consiste na contratação de empresa especializada na condução de processos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), com prestação de assessoria técnica para execução dos serviços jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais voltados à regularização de núcleos urbanos informais de interesse social e específico no Município de Serro/MG.

A terceirização dos serviços mostra-se necessária em razão da ausência de equipe técnica e estrutura operacional adequadas para o desenvolvimento das atividades exigidas pela REURB, especialmente aquelas relacionadas ao georreferenciamento de imóveis.

O Município também não dispõe de suporte jurídico especializado para a condução dos procedimentos específicos da REURB e para o assessoramento da Coordenadoria de Habitação de Interesse Social nas tratativas junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Serro/MG, necessárias para a efetivação do registro dos imóveis regularizados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

Importante mencionar que se estima a regularização de um total de 1.178 lotes, distribuídos nas seguintes ruas e bairros:

- Rua Bom Jardim e Vigário Mesquita: 94 lotes, referentes ao ajustamento de conduta firmado junto ao Ministério Público no ano de 2014, para regularização integral de parcelamento irregular do solo, conforme cláusula 2ª, alínea “a”, do TAC referente ao Inquérito Civil nº 0671.13.000011-8;
- Bairros Morro de Areia e Morro do Vento: 660 lotes;
- Bairro Machadinho: 424 lotes.

A metodologia de execução contempla todas as etapas do processo de regularização fundiária, desde o planejamento e mobilização social até o registro final dos títulos individuais no Cartório de Registro de Imóveis, garantindo conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e com as normas técnicas aplicáveis, compreendendo as seguintes fases:

1 - Planejamento e Articulação: definição de cronograma junto à Prefeitura e elaboração do Plano de Comunicação e Mobilização, incluindo identidade visual do programa, visando garantir ampla adesão dos beneficiários.

2 - Topografia e Análise: execução de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado e sobreposição de matrículas, para identificação precisa das áreas e dos proprietários atingidos.

3 - Diagnóstico e Conformidade: realização de diligências e análises das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais, incluindo avaliação de risco, análise ambiental e verificação da disponibilidade de infraestrutura essencial, como abastecimento de água, esgotamento sanitário e energia elétrica.

4 - Abertura e Saneamento do Processo: elaboração das minutas administrativas necessárias, incluindo requerimentos, decisões de instauração e classificação da modalidade, bem como protocolo inicial de buscas cartoriais.

5 - Notificação e Anuência: acompanhamento cartorial, obtenção das matrículas atingidas e realização das notificações postais e por edital aos proprietários e confrontantes, incluindo análise e resposta a eventuais impugnações para obtenção da anuência.

6 - Projetos Finais: elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária, com definição de parâmetros urbanísticos, demarcação de lotes e infraestrutura, bem como dos estudos técnicos de risco e ambiental, demonstrando a melhoria das condições urbanísticas e a sustentabilidade da ocupação.

7 - Decisão e Titulação: elaboração da minuta da decisão final do Município, aprovação do projeto, emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) com a relação dos beneficiários e elaboração da minuta do requerimento de registro, finalizando com o protocolo junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

A solução proposta assegura transparência, segurança jurídica e conformidade técnica, incluindo a entrega de todos os documentos técnicos e administrativos em formato digital (PDF), bem como a demarcação física dos lotes.

Diante de tal necessidade, fora realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os serviços. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, oferte o menor preço por lote.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

Após os trâmites do processo licitatório e assinatura contratual será encaminhado ao vencedor do certame ordem de serviço para prestação dos serviços, os quais serão executados de forma parcelada, conforme cronograma a ser definido pela secretaria requisitante.

#### **4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.40, V, “b” c/c Art.47, II)**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, optou-se pela adoção de lote único, considerando que os serviços que compõem o objeto possuem natureza integrada, complementar e interdependente, sendo executados de forma sequencial no âmbito do processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB).

As atividades previstas abrangem serviços jurídicos, urbanísticos, ambientais, sociais e cartoriais que demandam padronização metodológica, compatibilidade técnica e atuação coordenada entre as etapas, desde o levantamento planialtimétrico cadastral até a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e o registro final dos imóveis.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a continuidade das atividades, gerar incompatibilidades técnicas entre os serviços executados por diferentes empresas, dificultar a responsabilização pelos resultados, além de elevar os custos administrativos relacionados à fiscalização, gestão e acompanhamento contratual.

Além disso, os serviços são usualmente ofertados por empresas especializadas do mesmo segmento de mercado, capazes de executar integralmente o objeto pretendido, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

Diante dessas características, a contratação por lote único mostra-se técnica e economicamente mais adequada, assegurando maior eficiência na execução dos serviços, padronização dos procedimentos, simplificação da gestão contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, qualidade, segurança e regularidade na prestação dos serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades da Administração Municipal.

**5.2.** Para assegurar a adequada execução do objeto, estabelecem-se os seguintes requisitos específicos da contratação:

**5.2.1** A Contratada deverá comprovar aptidão para a execução de serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de serviços compatíveis com o objeto contratado, observadas a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas aplicáveis.

**5.2.2.** Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica composta por profissionais com formação nas áreas de Direito, Engenharia e/ou Arquitetura, com experiência comprovada em Regularização Fundiária Urbana (REURB), especialmente na elaboração de estudos técnicos, minutas de documentos e diagnósticos fundiários.

**5.3.** A Contratada deverá realizar capacitação inicial dos servidores municipais integrantes da Comissão de REURB e dos demais servidores envolvidos na execução dos processos de regularização fundiária existentes no Município, no início da vigência contratual, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas.

**5.3.1.** A capacitação deverá assegurar a compreensão das atribuições de cada servidor no processo de regularização fundiária, de modo a possibilitar a adequada condução das etapas de análise dos procedimentos de REURB, com atuação pautada em conhecimento técnico, celeridade e segurança jurídica.

**5.4.** Prestar orientação técnica contínua à Comissão Especial de Regularização Fundiária Urbana (REURB), independentemente da origem do procedimento, seja de iniciativa do Município enquanto política pública, seja de requerimento de particulares, abrangendo o acompanhamento integral dos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

processos e a prática dos atos necessários à instrução processual, desde a emissão de notas de exigência até a solicitação de complementação de documentos e demais providências indispensáveis ao regular andamento e conclusão da regularização fundiária.

**5.5.** Realização de documentos técnicos, atas e pareceres necessários para respostas aos processos de REURBs protocolados e existentes, e para dar prosseguimento às etapas de análise de cada REURB.

**5.6.** Participação em reuniões com a Comissão de REURB para resolução de dúvidas dos servidores referentes aos processos.

**5.7.** Realizar a coleta da documentação impressa na Prefeitura de Serro para conferência destas e emitir pareceres auxiliares para o andamento dos processos.

**5.8.** Buscar possíveis soluções para a resolução de problemas que possam ser encontrados em algum processo de regularização.

**5.9.** Fornecimento de modelos de documentos para que posteriormente a Comissão de REURB possa dar prosseguimento a outros REURBs a serem protocolados, caso necessário.

**5.10.** Auxílio na realização de editais, protocolos e comunicação junto ao Registro de Imóveis.

**5.11.** Auxílio na elaboração de planejamento para a execução das atividades.

**5.12.** Orientar o requerimento dos legitimados (art. 28, I, da Lei nº 13.465/2017) e instruir a montagem dos processos com todos os documentos necessários.

**5.13.** Emitir minuta de ata de classificação de modalidade em REURB-S ou REURB-E.

**5.14.** Orientar a Comissão no tocante ao processamento administrativo (art. 28, II, da Lei nº 13.465/2017), com emissão de minutas de notificação ou carta de anuência de confrontantes/titulares de domínio do núcleo urbano informal consolidado.

**5.15.** Orientar a Comissão e elaborar as minutas necessárias para a elaboração do projeto de REURB de cada núcleo, nos termos do art. 28, III, e art. 35 e seus incisos, da Lei Federal nº 13.465/2017.

**5.16.** Estando o processo em conformidade com a legislação e a segurança jurídica, orientar a Comissão e elaborar minuta de saneamento do processo (art. 28, IV).

**5.17.** Saneado o processo, opinar pela aprovação do projeto e elaborar minuta de decreto.

**5.18.** Emitir a Certidão de Regularização Fundiária e submetê-la à análise da Comissão de REURB e do Poder Executivo Municipal.

**5.19.** Encaminhar, em conjunto com a Comissão Municipal de REURB, o projeto aprovado com a CRF ao Registro de Imóveis.

**5.20.** Auxiliar no cumprimento de eventuais notas de exigências.

**5.21.** Indeferir, de forma motivada, o pedido de REURB quando for o caso.

**5.22.** Instruir a Comissão de REURB e também os beneficiários para a averbação das construções nas matrículas geradas.

**5.23.** Demais atos necessários para o cumprimento das fases dispostas no art. 28 da Lei Federal nº 13.465/2017.

#### **5.24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.24.1.** Conforme o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

Assim, em atendimento ao que prevê o caput do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, será permitida a subcontratação parcial limitada ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do total da contratação, sendo vedada a subcontratação integral do objeto, por caracterizar mera intermediação ou administração contratual pela contratada. Além disso, a contratada permanecerá responsável legal e contratualmente pela parcela subcontratada.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Cabe à contratada, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais sanções cabíveis, cumprir integralmente todas as atividades previstas neste documento, observando os prazos e condições estabelecidos em seus respectivos itens;
- c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Designar preposto para representá-lo durante a execução do contrato junto à Prefeitura Municipal de Serro/MG;
- e) Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais previstas em lei, em especial na Lei Federal nº 13.465/2017, bem como neste Termo de Referência, para fins de realização da REURB-S objeto desta licitação;
- f) A contratada obriga-se a entregar o objeto desta licitação dentro das normas legais, agindo com ética e probidade necessárias às contratações públicas;
- g) A contratada e seus funcionários deverão tratar os representantes da Administração Pública Municipal, bem como o público em geral, com eficiência, urbanidade e presteza, devendo guardar sigilo sobre assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços contratados;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, ficando autorizado o desconto dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, do valor correspondente aos danos sofridos;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante nem poderá onerar o objeto do contrato;
- l) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução do objeto contratual;
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- n) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;
- s) Comunicar-se com o Contratante para resolução de questões e fornecimento de informações;
- t) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- I - comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal;
  - II - comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
  - III - comprovante de regularidade para com o FGTS;
  - IV - comprovante de regularidade para com a Justiça do Trabalho.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Emitir a Ordem de Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese, antes do recebimento desse documento;
- c) Fornecer à Contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- d) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Efetuar, conferir e assinar as avaliações e relatórios relativos aos serviços executados;
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
- g) A Prefeitura Municipal de Serro reserva-se o direito de promover alterações quantitativas nos serviços contratados, mediante formalização de termo aditivo firmado entre as partes;
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- i) Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade e quantidade do objeto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- j) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidas as formalidades previstas;
- k) Reter da Contratada importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso seja ajuizada reclamação trabalhista por empregado alocado aos serviços, na qual a Contratante tenha sido notificada para integrar a lide;
- l) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- m) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- n) Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;
- o) Observar o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre as solicitações apresentadas, admitida prorrogação motivada por igual período;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

- p) Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias;
- q) Manter comunicação eficiente com a Contratada, respondendo prontamente às solicitações, fornecendo as informações necessárias e emitindo notificações conforme exigido pelo contrato;
- r) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- s) A Contratante reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela Contratada, no Contrato ou nas normas legais e técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

## **8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- a) As Obrigações deverão ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- c) A contratada deverá indicar um responsável, para representá-lo durante a execução do objeto;
- d) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- e) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- f) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **8.1. PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO:**

- a) Após a emissão da Ordem de Serviço, os serviços serão executados de forma parcelada, por localidade, observando-se o cronograma de execução;
  - a.1) O prazo total estimado para a conclusão dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, considerando a complexidade dos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), que envolvem a população beneficiária, a Administração Pública Municipal e o Cartório de Registro de Imóveis.
- b) Os documentos técnicos e demais entregas decorrentes da execução dos serviços serão apresentados conforme as etapas previstas no cronograma de execução, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a validação dos serviços pela Administração, na forma detalhada a seguir:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Prazo para execução/entrega</b>	<b>Percentual de Pagamento</b>	<b>Condição para Pagamento</b>
01	Mobilização inicial, planejamento das atividades, organização da equipe técnica e abertura dos procedimentos administrativos da REURB	Até 15 dias após assinatura do contrato	10%	Entrega de relatório inicial e cronograma executivo aprovado pela Comissão de Regularização fundiária
02	Levantamento planialtimétrico cadastral, pré-identificação de ocupantes, georreferenciamento e pesquisa fundiária/cartorial	1º semestre	20%	Entrega das plantas, memoriais descritivos e relatório fundiário





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

03	Elaboração dos projetos de regularização fundiária, peças técnicas exigidas e emissão da ART/RRT dos responsáveis técnicos	2º semestre	20%	Aprovação técnica dos projetos pela comissão de Regularização Fundiária e apresentação da ART/RRT
04	Assessoria social: reuniões com moradores, ratificação de identificação dos ocupantes e cadastro, coleta e formalização de documentos e fichas, notificações de titulares e confrontantes e qualificação para definição de REURB-S ou REURB-E	3º semestre	20%	Entrega de relatório social, listas de presença, cadastros e comprovantes de notificações e qualificações
05	Emissão da CRF, protocolo e envio ao CRI, auxílio na realização de diligências e atendimento às eventuais notas de exigência dos CRIs, acompanhamento registral e recebimento dos títulos/matrículas	4º semestre	30%	Comprovação do protocolo cartorial, atendimento das exigências e entrega dos títulos/matrículas

c) A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias ao cumprimento do objeto.

## **9. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL**

**9.1.** A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

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

**9.3.** Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

**9.4.** Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

**9.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

### **9.6. Caberá ao gestor do contrato:**

**9.6.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**9.6.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**9.6.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**9.6.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**9.6.5.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

**9.7. Caberá ao fiscal do contrato:**

**9.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

**9.7.2.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

**9.7.3.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**9.7.4.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**9.7.5.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**9.7.6.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

**9.7.7.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

**9.7.8.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**9.7.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

**9.7.10.** Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

**9.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**9.8.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

**9.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.10.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**9.10.2.** Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.10.3.** A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.11.** Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

**9.12.** A fiscalização dos contrato ficará a cargo da Sra. Eduarda Lorrane Braz Santos Figueiroa, matrícula: 8218-1, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**10.1.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

**10.2.** A medição e o pagamento dos serviços serão realizados por etapa executada, conforme cronograma de execução e condições de pagamento estabelecidos no **tópico 8.1** deste Termo de Referência, mediante apresentação dos documentos comprobatórios da execução, devidamente atestados pela Comissão de Regularização Fundiária ou servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**10.3.** O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

**10.4.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**10.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.6.** Não será realizado pagamento antecipado.

## **11. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**11.2.** Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

### **11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

Junta Comercial da respectiva sede;

- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;
- h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

**11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

**11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

a) A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas aplicáveis.

b) Apresentar comprovante de inscrição regular no conselho de classe competente, quando exigido pela legislação para o exercício das atividades abrangidas pelo objeto da contratação.

**11.2.5. DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

a) A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação nas áreas de Direito, Engenharia e/ou Arquitetura.

b) A equipe técnica deverá possuir experiência em serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), incluindo a elaboração de estudos técnicos, minutas de documentos e diagnósticos fundiários.

b.1) A comprovação da experiência dos profissionais indicados para compor a equipe técnica deverá ocorrer mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, certidões de acervo técnico ou outros documentos idôneos que demonstrem atuação em serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB).

**12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

**12.3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO**

**12.3.1.** Esta justificativa visa demonstrar a fundamentação legal, os benefícios e as considerações de transparência relacionadas à adoção do orçamento sigiloso, assegurando sua conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a garantia da segurança, privacidade e eficiência na administração pública, considerando a relevância do sigilo para a proteção de informações estratégicas e sensíveis.

**12.3.2.** Considerando que o orçamento sigiloso é admitido, desde que devidamente justificado, conforme estabelece o art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

**Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:**

**I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.**

Assim, considerando que, na fase de planejamento, a contratação deve contemplar a análise da conveniência e oportunidade quanto à adoção ou não do orçamento sigiloso, no presente processo a Administração optou por manter os preços estimados da contratação em sigilo, para instrução processual, até o encerramento da fase de lances e julgamento da proposta.

**12.3.3.** O orçamento estimado para a presente licitação será elaborado com base em dados provenientes de fontes de preços seguras e confiáveis. Esse critério proporciona uma base realista e fundamentada para a estimativa de custos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e vantajosa.

**12.3.4.** O orçamento sigiloso, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como um instituto de caráter relativo, uma vez que os órgãos de controle têm acesso a essas informações, e temporário, pois geralmente é divulgado após a etapa competitiva. Esse sigilo tem a função de omitir dos licitantes o valor máximo que a Administração está disposta a pagar. A ideia subjacente é que o sigilo incentive a apresentação de propostas com valores mais próximos aos preços que os fornecedores consideram





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

justos e praticáveis no mercado, considerando seus custos internos, em vez de propostas baseadas no teto estipulado pela Administração.

**12.3.5.** Sob uma perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento visa induzir a apresentação de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, evitando que o preço estimado pela Administração influencie as propostas. Busca-se, assim, a revelação dos preços de reserva das empresas, proporcionando uma base mais realista e fundamentada.

**12.3.6.** A adoção do orçamento sigiloso garante segurança jurídica, ao proteger informações sensíveis relacionadas à execução do objeto, bem como promove eficiência administrativa, na medida em que torna o processo mais ágil e alinhado às necessidades da Administração Pública.

**12.3.7.** Não se vislumbram impactos negativos para a transparência e a integridade do processo decorrentes da adoção do orçamento sigiloso, haja vista que o orçamento constará do processo administrativo (fase interna) e será disponibilizado após o julgamento das propostas, sem prejuízo da análise pelos órgãos de controle a qualquer momento.

Por fim, ressalta-se que a estimativa de custos foi baseada nas normas que regem as contratações públicas.

### **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.09.007.16.482.00033.2091.33903500

**13.2.** A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 02 de junho de 2026.

**Ana Paula dos Santos Soares**  
Responsável pela realização do Termo de Referência

**Paola Araújo de Miranda**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

