

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLOSE Nº 11/2026**

**OBRA/SERVIÇO Nº 74/2026**

### **SUMÁRIO**

1. DO OBJETIVO	2
2. DA DEFINIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	2
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	3
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	8
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	19
6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	40
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	53
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	66
9. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO DE PAGAMENTO	68
10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD	72
11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	74
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	80
13. ENCERRAMENTO DO CONTRATO	80
14. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	81
15. APLICAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	81
16. DOS RESULTADOS ESPERADOS	83

## **1. DO OBJETIVO**

- 1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para configurar a execução do objeto licitatório.

## **2. DA DEFINIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Do Objeto.**

- 2.1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a prestação de serviços de implantação de medidas técnicas, administrativas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais necessárias à efetivação das ações destinadas à regularização fundiária de interesse social (REURB-S) do núcleo urbano informal consolidado denominado NUIC Bela Vista, no Município de Betim/MG, conforme Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, em atendimento ao TC nº 965981/2024/MCID/CAIXA, celebrado com a União por intermédio do Ministério das Cidades, no âmbito do programa de aceleração do crescimento (NOVO PAC) instituído pelo Decreto Federal Nº 11.632/2023.

### **2.2. Da Estimativa do Valor da Contratação.**

- 2.2.1. O custo total para a presente contratação é de R\$635.252,86 (Seiscentos e trinta e cinco mil, duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos). Os valores estimados têm como data base janeiro/2026, conforme os apêndices deste Termo de Referência. Os quantitativos encontram-se devidamente dimensionados e detalhados no orçamento, que integra a documentação da licitação.

### 2.3. Do Prazo do Contrato e Execução.

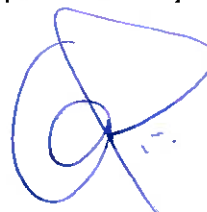
- 2.3.1. O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, contados a partir de sua assinatura e o prazo para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com o cronograma físico-financeiro.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O presente documento tem por finalidade fundamentar tecnicamente a definição do objeto, subsidiar a estimativa de custos e orientar a estruturação da contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), no Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado NUIC Bela Vista, localizado no Município de Betim/MG, abrangendo de forma integrada, medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais. Trata-se de contratação complexa e multidisciplinar, cujo resultado final é a titulação dos ocupantes e a incorporação oficial do núcleo urbano informal ao ordenamento territorial do Município.

### 3.2. Da fundamentação legal.

- 3.2.1. Nos termos do art. 30, inciso VIII, da Constituição Federal, compete ao Município promover o ordenamento territorial, mediante o planejamento e o controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.
- 3.2.2. Tendo em vista que o art. 182 da Constituição Federal, a política de desenvolvimento urbano, a ser executada pelo poder público municipal, destina-se a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e a assegurar o bem-estar de seus habitantes.
- 3.2.3. Considerando que o marco legal da Regularização Fundiária Urbana (Reurb), esculpido na Lei Federal no 13.465/2017, instituiu o procedimento



para a incorporação de Núcleos Urbanos Informais (NUIs) ao tecido urbano regular, sendo posteriormente regulamentada pelo Decreto no 9.310/2018.

- 3.2.4. Considerando, ainda, que a Política Nacional de Regularização Fundiária Urbana tem sido gradualmente consolidada ao longo das últimas décadas, notadamente a partir da vigência da Lei Federal no 10.257/2001 denominada por Estatuto da Cidade, o qual, em seu art. 2º, inciso XIV, estabeleceu como uma das diretrizes gerais da política urbana o procedimento de Regularização Fundiária, conforme delineado adiante:

*Art. 2º A política urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:*

*[...] XIV - Regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais (BRASIL, 2001, n.p., grifo nosso).*

- 3.2.5. Por fim, cumpre destacar que a Reurb configura instrumento de planejamento urbano essencial à promoção da justiça social, do desenvolvimento sustentável e da melhoria da qualidade de vida da população, conforme previsto nos objetivos estabelecidos no art. 10 da Lei Federal nº 13.465/2017, a saber:

*Art. 10. Constituem objetivos da Reurb, a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios:*

- I. Identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;*
- II. Criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;*

- III. Ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;
- IV. Promover a integração social e a geração de emprego e renda;
- V. Estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;
- VI. Garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;
- VII. Garantir a efetivação da função social da propriedade;
- VIII. Ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;
- IX. Concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;
- X. Prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;
- XI. Conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;
- XII. Franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária. (BRASIL, 2017, n.p., grifo nosso).

3.3. Da contextualização da Regularização Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) no âmbito municipal.

3.3.1. Em 2023, a Administração Pública Municipal, por intermédio da então extinta Secretaria Municipal de Ordenamento Territorial e Habitação (SORTEH), promoveu a elaboração de estudo técnico específico que resultou no diagnóstico de 267 (duzentos e sessenta e sete) Núcleos Urbanos Informais Consolidados (NUICs) passíveis de enquadramento no processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), nos termos da Lei Federal no 13.465/2017.

3.3.2. Tais núcleos, em tempo, caracterizam-se por sua inserção à margem da cidade formal, visto apresentarem déficits significativos de infraestrutura

urbana, restrições de acesso a serviços públicos essenciais e ausência de segurança jurídica da posse. De outro modo, tratam-se de circunstâncias que, em conjunto, evidenciam a necessidade de atuação estruturada do poder público municipal no sentido de promover a efetivação do direito à cidade, à moradia digna e à função social da propriedade.

- 3.3.3. Nesse contexto, para além do expressivo quantitativo de Núcleos Urbanos Informais Consolidados (NUICs) retropontado, não se pode afastar, e tampouco minimizar, a influência de outros fatores estruturais que contribuem, de forma direta, proporcional e cumulativa, para o agravamento do fenômeno da ocupação urbana irregular no indigitado município.
- 3.3.4. Ato contínuo, dentre tais fatores, destaca-se o notório crescimento populacional experimentado pelo município desde a década de 1970, o qual, por vez, tem exercido pressão contínua sobre a malha urbana, a infraestrutura instalada e a capacidade administrativa de controle do ordenamento, uso e ocupação do solo. Nesse sentido, tal dinâmica demográfica encontra-se devidamente evidenciada na curva histórica de evolução populacional elaborada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme dados consolidados no Censo Demográfico de 2022, cuja representação gráfica integra a Imagem 1 adiante.
- 3.3.5. Ademais, ainda conforme os dados consolidados no referido censo, observa-se uma tendência de expansão demográfica plenamente coerente com o comportamento ascendente da curva populacional apresentada na mesma Imagem 1, a qual evidencia um crescimento contínuo e consistente ao longo das últimas décadas. Com efeito, tal padrão estatístico confere, portanto, lastro técnico à estimativa populacional municipal projetada para o ano de 2025 que, ao apontar o quantitativo de 431.433 habitantes, reforça, por consequência, a persistência e a intensificação da pressão demográfica em pauta.

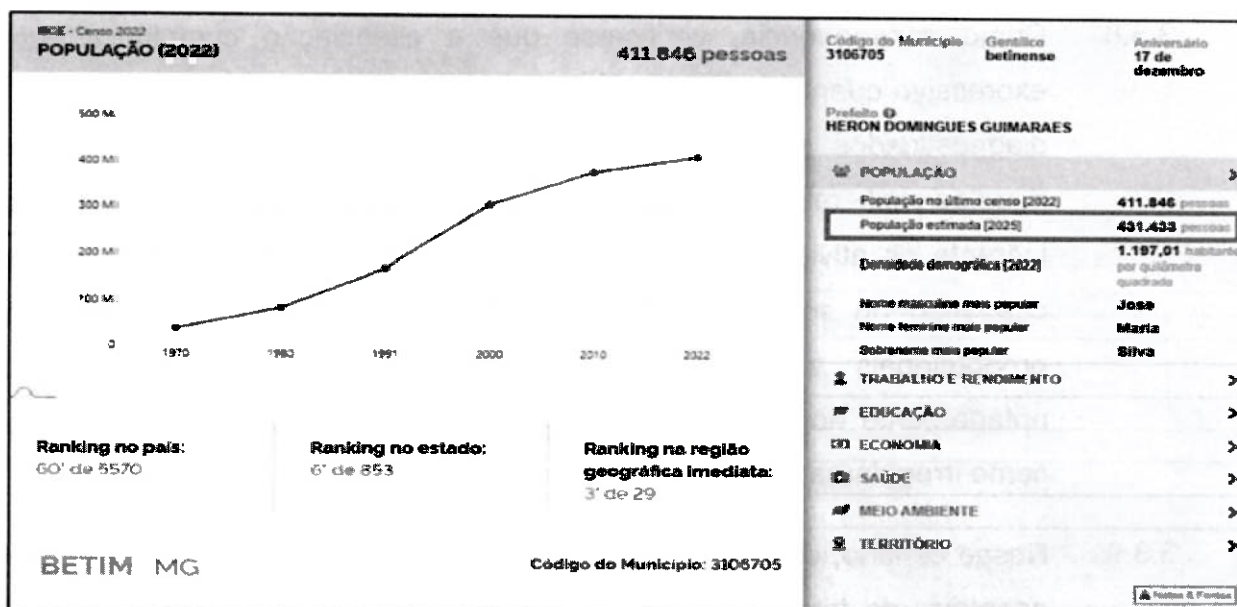


Imagem 1 – Gráfico de evolução populacional do Município de Betim/MG elaborado a partir dos dados oficiais do Censo Demográfico de 2022, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Destaque para o quantitativo populacional registrado no período compreendido entre os anos de 1970 e 2022. Fonte: IBGE. Cidades e Estados: Betim/MG. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/betim/panorama>>. Acesso em: 1 dez. 2025. e <<https://cidades.ibge.gov.br/ranking-resumido/download.html?cod=3106705>> Acesso em: 10 fev. 2026.

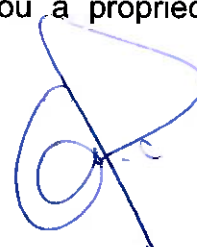
- 3.3.6. Tem-se, portanto, que a curva histórica evidencia crescimento demográfico contínuo e consistente ao longo das últimas décadas, configurando-se, portanto, como elemento empírico relevante para a contextualização do comportamento e da dinâmica populacional do Município. Além disso, conste que a referida figura apresenta, ainda, a estimativa populacional para o ano de 2025 (431.433 habitantes) divulgada oficialmente pelo IBGE, a qual se mostra compatível com a tendência histórica observada na indigitada curva gráfica.
- 3.3.7. Ainda, no que se refere aos dados extraídos do Censo Demográfico de 2022, cumpre destacar que o referido município figura entre os mais populosos do Estado de Minas Gerais, ocupando a 6ª (sexta) posição no ranking estadual conforme exposto, novamente, na Imagem 01, com base nas informações oficiais divulgadas pelo órgão estatístico federal.



- 3.3.8. Como consequência, verifica-se que a associação cumulativa entre o expressivo quantitativo de Núcleos Urbanos Informais Consolidados (NUICs) diagnosticados pela Administração no exercício de 2023, o crescimento populacional retroapontado pelos dados censitários e a complexidade inerente às atividades de fiscalização e o controle do ordenamento, uso e ocupação do solo em âmbito municipal tem produzido impactos diretos, proporcionais e somativos sobre a organização do espaço urbano, notadamente no que se refere ao incremento de ocupações classificadas como irregulares ou informalmente consolidadas.
- 3.3.9. Nesse cenário, os elementos empíricos e normativos até aqui apresentados apontam, de forma inequívoca, a relevância e a complexidade da matéria sob análise, ao demonstrarem que o fenômeno da irregularidade urbana, longe de se caracterizar como situação pontual, episódica ou residual, assume contornos estruturais no território municipal. Com efeito, tal constatação impõe à Administração a adoção de abordagem planejada, integrada e tecnicamente fundamentada, orientada à compatibilização entre o ordenamento territorial, a função social da cidade e a efetividade das políticas públicas urbanas, especialmente no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).

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

- 4.1. A Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) consiste em um conjunto integrado de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação de núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à promoção da titulação de seus ocupantes, assegurando-lhes segurança jurídica quanto à posse ou à propriedade dos imóveis, nos termos da legislação vigente.





- 74  
N
- 4.2. As medidas jurídicas referem-se, principalmente, à regularização da situação dominial das áreas ocupadas, visando solucionar a ausência ou irregularidade de títulos de propriedade ou de outros instrumentos jurídicos que garantam segurança jurídica aos ocupantes de áreas públicas ou privadas. Nesse contexto, a regularização busca conferir aos beneficiários o reconhecimento formal de seus direitos sobre o imóvel ocupado, por meio dos instrumentos legais previstos para a titulação no âmbito da Reurb.
- 4.3. As medidas urbanísticas compreendem as ações necessárias à adequação do parcelamento do solo e da ocupação existente às normas urbanísticas vigentes, incluindo a elaboração e aprovação do projeto de regularização fundiária, com a definição das unidades imobiliárias, do sistema viário, das áreas públicas e institucionais e da organização espacial do assentamento. Essas medidas visam integrar o núcleo urbano informal à estrutura urbana regular do Município, considerando, quando necessário, a implantação ou adequação da infraestrutura urbana essencial, tais como abastecimento de água, esgotamento sanitário, energia elétrica, drenagem, sistema viário e acessibilidade, bem como a eventual realocação de moradias situadas em áreas de risco ou em condições inadequadas de habitabilidade.
- 4.4. As medidas ambientais destinam-se à identificação, análise e tratamento das situações decorrentes da ocupação irregular do território em desacordo com a legislação ambiental vigente, especialmente em áreas ambientalmente sensíveis ou sem o devido licenciamento. Tais medidas buscam promover a compatibilização entre a regularização fundiária e a proteção ambiental, mediante a adoção de soluções técnicas que garantam a recuperação, mitigação ou compensação de impactos ambientais, quando aplicável.
- 4.5. As medidas sociais, por sua vez, compreendem as ações voltadas à identificação e ao atendimento da população beneficiária da Reurb-S, especialmente das famílias de baixa renda residentes nos núcleos urbanos informais. Essas medidas envolvem o levantamento socioeconômico, a

mobilização e participação da comunidade e a implementação de estratégias que promovam a inclusão social, a segurança da permanência no território e o exercício pleno do direito à moradia digna e à cidadania, contribuindo para a melhoria das condições de vida da população beneficiária.

- 4.6. As ações de regularização fundiária implementadas pelo Município de Betim têm por objetivo promover a identificação e caracterização das áreas de interesse social visando à delimitação das malhas fundiárias e à identificação das unidades imobiliárias existentes. Essas ações compreendem, ainda, a verificação da situação dominial e da conformidade das ocupações com a legislação urbanística, ambiental e fundiária vigente, bem como a realização do cadastro físico e da qualificação socioeconômica das famílias residentes. Incluem também a elaboração dos estudos e projetos urbanísticos necessários à estruturação e aprovação do parcelamento do solo no âmbito da regularização fundiária, a preparação da documentação técnica e jurídica exigida para a instrução do processo administrativo de Reurb e para o registro imobiliário competente, além da emissão e do registro dos títulos destinados aos ocupantes das unidades habitacionais regularizadas, assegurando-lhes a formalização do direito à moradia e a segurança jurídica da posse ou propriedade.
- 4.7. Os serviços objeto da presente contratação são estruturados em produtos técnicos específicos a serem entregues pela CONTRATADA, definidos com base na legislação vigente aplicável à regularização fundiária urbana e na experiência técnica acumulada pelas equipes especializadas que atuam nessa área. Embora a regularização fundiária de assentamentos de interesse social constitua um processo de natureza multidisciplinar e operacionalmente complexo, as metodologias empregadas para a elaboração dos estudos, levantamentos, diagnósticos e projetos técnicos necessários à sua implementação são amplamente consolidadas e difundidas no mercado especializado. Dessa forma, a execução dos produtos previstos não demanda soluções tecnológicas inovadoras ou metodologias não convencionais, sendo suficiente a adequada definição e detalhamento dos produtos e requisitos técnicos estabelecidos nos

documentos que compõem a contratação para assegurar a correta execução dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

4.7.1. ETAPA I - Serviços Técnicos Preliminares, Notificações e Cartografia Básica

- a) Classificação e Instauração de Reurb-S;
- b) Pesquisa Fundiária e Notificação;
- c) Mobilização Social.
- d) Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental

4.7.2. ETAPA II - Diagnóstico Preliminar, Elementos Técnicos e Trabalho Social

- a) Cadastro Físico / Selagem;
- b) Cadastro Socioeconômico;
- c) Plantões Sociojurídicos.

4.7.3. ETAPA III - Estudos e Elementos Técnicos Necessários à Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária

- a) Estudos Urbanísticos para Plantas de Parcelamento;
- b) Estudo Técnico Ambiental;
- c) Estudo Técnico para a Situação de Risco;
- d) Análise Individual de Concessão de Benefícios e Listagem Final.

4.7.4. ETAPA IV - Projeto de Regularização Fundiária e Certidão de Regularização Fundiária (CRF)

- a) Elaboração de Projeto Urbanístico;
- b) Projeto Fundiário;
- c) Emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

4.7.5. ETAPA V - Registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF)

- a) Registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- b) Assessoria Técnica Administrativa em Evento de Entrega dos Títulos.
- c) Coordenação / Administração

4.8. Após a realização do levantamento de mercado, nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à identificação das soluções disponíveis, das práticas usuais de execução e das condições técnicas, operacionais e institucionais relacionadas à prestação de serviços de Regularização Fundiária Urbana (Reurb), constatou-se, em caráter preliminar, a viabilidade técnica, administrativa e operacional da contratação de empresa especializada para a execução dos serviços necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), aplicáveis aos Núcleos Urbanos Informais Consolidados (NUICs) existentes no Município de Betim/MG.

4.9. Nesse contexto, a solução identificada mostra-se compatível com a natureza, a escala e a complexidade do problema público diagnosticado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente no que se refere à persistência da informalidade fundiária urbana, à existência de múltiplos núcleos urbanos passíveis de regularização e à necessidade de atuação técnica contínua e coordenada para a superação de entraves de natureza urbanística, jurídica, ambiental, social e institucional. Sob essa perspectiva, a contratação de empresa especializada revela-se adequada para enfrentar o problema de forma estruturada, planejada e eficiente, possibilitando a execução integrada e simultânea das diversas atividades técnicas indispensáveis à instrução, condução e conclusão dos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).

4.10. Sob o ponto de vista técnico-operacional, verifica-se que as etapas iniciais da Regularização Fundiária Urbana (Reurb) são estruturadas, em sua maior parte,

por atividades de natureza predominantemente intelectual, materializadas na elaboração de peças e estudos técnicos especializados, desenvolvidos por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura, quais sejam, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Dentre essas atividades destacam-se, não se limitando à elaboração de projetos urbanísticos, produção de estudos ambientais, bem como a execução de análises geotécnicas e de estudos voltados à avaliação de riscos hidrológicos e geotécnicos, todos indispensáveis à adequada instrução técnica dos procedimentos de regularização fundiária.

4.11. Nesse sentido, evidencia-se que a natureza dos serviços envolvidos na Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) está fundamentada, essencialmente, na produção coordenada de estudos, levantamentos e peças técnicas especializadas nas áreas de engenharia e arquitetura. Tais elementos constituem o núcleo técnico-intelectual que subsidia a tomada de decisões administrativas e viabiliza o desenvolvimento regular e integrado das etapas subsequentes do processo de regularização fundiária. A adequada elaboração desses produtos técnicos assegura a consistência metodológica dos procedimentos adotados, a compatibilidade com as diretrizes urbanísticas aplicáveis e a necessária segurança jurídica das ações a serem implementadas pela Administração Pública, contribuindo para o atendimento da demanda pública previamente identificada no Estudo Técnico Preliminar.

4.12. Caracterização da Área de Intervenção.

4.12.1. A área abrangida pela solução corresponde ao Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC), denominado 'NUIC Bela Vista', localizado no Município de Betim/MG, conformado em área de intervenção total estimada em 80.543,80m<sup>2</sup>, além de possuir 328 unidades imobiliárias passíveis de Reurb-S.



- 4.12.2. Nesse contexto, destaca-se que a ocupação da área ocorreu de forma progressiva ao longo de um período histórico prolongado, circunstância que lhe confere elevado grau de consolidação territorial. Trata-se, portanto, de um assentamento estabilizado ao longo do tempo, caracterizado pela permanência consolidada da população residente e pela existência de uma configuração urbana já estabelecida, ainda que marcada por irregularidades de natureza dominial e urbanística. Tais características mostram-se compatíveis com o enquadramento da área na modalidade de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).
- 4.12.3. Sob o aspecto morfológico e funcional, o núcleo apresenta predominância de elevada densidade habitacional, característica típica de assentamentos urbanos consolidados, marcada pela ocupação contínua do solo e pelo aproveitamento intensivo dos lotes existentes. O sistema viário, por sua vez, apresenta traçado predominantemente irregular, resultante de processos históricos de ocupação espontânea e não planejada. Essa configuração urbana influencia diretamente as abordagens técnicas a serem adotadas no âmbito das atividades de regularização fundiária, especialmente no que se refere à adequação urbanística do assentamento e à definição de diretrizes para o parcelamento do solo, de modo a compatibilizar a situação consolidada com as normas urbanísticas vigentes.
- 4.12.4. No que se refere ao uso e ocupação do solo, o núcleo caracteriza-se pela predominância de uso residencial, coexistindo, de forma pontual, atividades comerciais e de prestação de serviços de pequeno porte, voltadas principalmente ao atendimento das demandas cotidianas da população local. Essa configuração funcional influencia diretamente a concepção da solução a ser adotada no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), demandando abordagem técnica que permita compatibilizar a regularização dominial e urbanística com a dinâmica socioeconômica já consolidada no território.



- 4.12.5. A área encontra-se inserida no planejamento urbano municipal, em zona destinada à implementação de políticas públicas voltadas à população de baixa renda, conforme estabelecido na legislação urbanística vigente. Esse enquadramento evidencia o interesse público na regularização do núcleo e orienta a adoção de diretrizes urbanísticas e sociais específicas, compatíveis com os objetivos da política municipal de desenvolvimento urbano e habitacional.
- 4.12.6. Representação territorial preliminar do NUIC Bela Vista, no Município de Betim/MG.

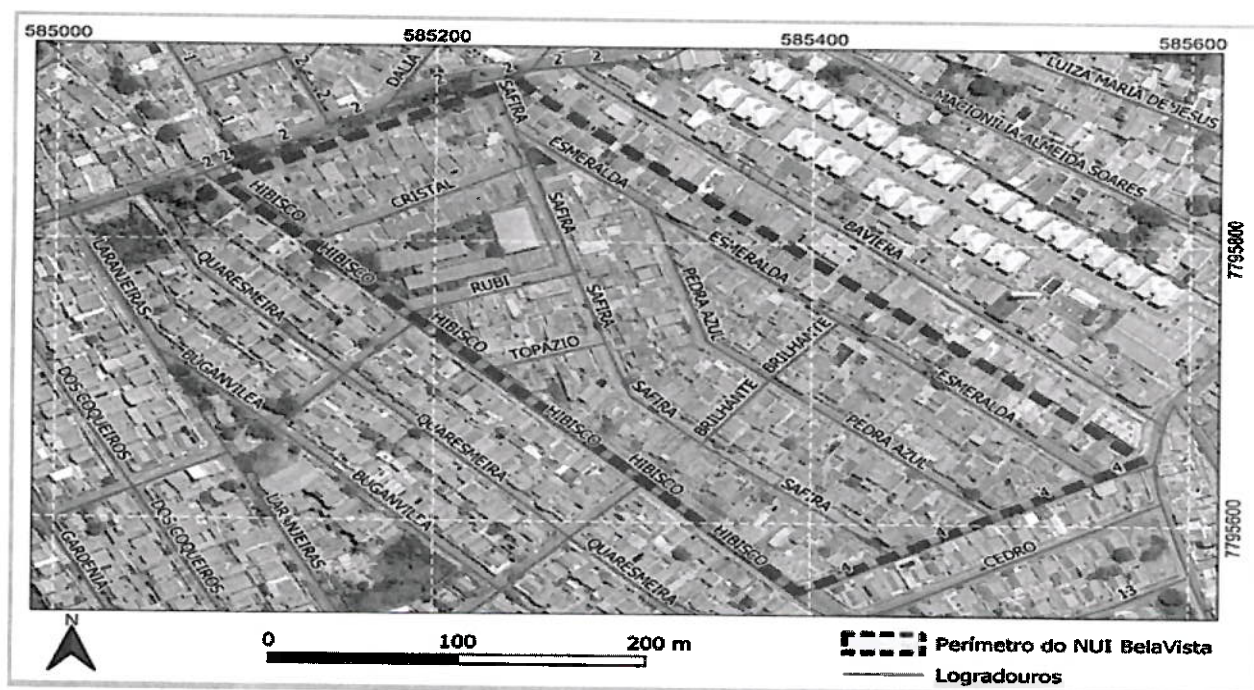


Figura 2 – Delimitação perímetro do Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado NUIC Bela Vista.  
Fonte: Vista extraída do Google Earth e editada pela Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo – SAHAB.

- 4.12.7. A solução proposta para a implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) estrutura-se de forma sistêmica e integrada, considerando que o processo envolve a articulação entre atividades técnicas especializadas passíveis de execução indireta e atribuições institucionais indelegáveis da Administração Pública. Nesse



contexto, a execução dos serviços deverá ocorrer de forma coordenada com as instâncias administrativas responsáveis pela condução, análise e formalização dos procedimentos de regularização fundiária, assegurando a adequada instrução técnica e a conformidade jurídica dos atos administrativos.

- 4.12.8. A CONTRATADA será responsável pela execução das atividades técnicas especializadas necessárias à instrução dos processos de Reurb-S, compreendendo, dentre outras, a realização de levantamentos, cadastros, estudos técnicos, elaboração de projetos e produção das demais peças técnicas exigidas para a regularização fundiária, sempre em observância às diretrizes, parâmetros e orientações estabelecidos pela Administração e à legislação aplicável.
- 4.12.9. Compete à Administração Municipal a coordenação geral do processo de regularização fundiária, incluindo a análise e validação técnica e jurídica dos produtos entregues, a condução dos procedimentos administrativos correlatos, a prática dos atos decisórios e a formalização dos instrumentos de regularização fundiária, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normas aplicáveis. Cabe ainda à Administração Pública prestar apoio institucional à CONTRATADA junto às lideranças comunitárias, associações locais e demais órgãos municipais, visando facilitar as atividades de mobilização social, cadastramento, vistorias técnicas e coleta de dados necessários à execução do objeto. Além disso, serão disponibilizados, sempre que existentes, plantas cadastrais, bases cartográficas, arquivos de geoprocessamento, levantamentos topográficos, imagens, cadastros técnicos, documentos administrativos e demais informações úteis à caracterização territorial das áreas, ao histórico de ocupação dos núcleos urbanos informais e à instrução técnica dos processos de Reurb-S. Essa definição de responsabilidades assegura a segregação adequada de funções, fortalece a segurança jurídica dos

procedimentos e contribui para a integração eficiente das etapas técnicas, administrativas, jurídicas e sociais da regularização fundiária urbana.

- 4.12.10. A adoção dessa abordagem integrada contribui para a mitigação de riscos técnicos, urbanísticos, jurídicos e institucionais inerentes à Reurb-S, favorecendo a consistência das informações produzidas, a eficiência administrativa e a obtenção de resultados juridicamente válidos, urbanisticamente adequados e socialmente efetivos para a população beneficiária.

4.13. Modelo de Serviço.

- 4.13.1. No âmbito da execução, a CONTRATADA será responsável pela mobilização de equipe técnica multidisciplinar qualificada, fornecimento de equipamentos, softwares, levantamentos, estudos, projetos, registros, transporte e todos os insumos necessários à completa execução dos serviços.
- 4.13.2. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as diretrizes da Lei Federal nº 13.465/2017, o cronograma físico-financeiro e as normas técnicas vigentes (ABNT), garantindo a precisão dos levantamentos, a fidedignidade dos cadastros socioeconômicos e a segurança jurídica de todo o processo de titulação.
- 4.13.3. A execução deverá ser realizada de forma integrada, contínua e coordenada, observando a legislação federal e municipal de regência e as boas práticas de regularização fundiária, sob acompanhamento e fiscalização da Administração Pública.
- 4.13.4. Os serviços serão executados com vistas a garantir a precisão técnica, a segurança jurídica e a plena funcionalidade urbanística e ambiental do NUIC Bela Vista, assegurando o cumprimento de todas as etapas do rito processual até a emissão e o efetivo registro das Certidões de

Regularização Fundiária (CRF) e das respectivas matrículas individualizadas.

- 4.13.5. O recebimento definitivo será formalizado somente após a conclusão integral de todos os serviços previstos contratualmente, mediante verificação e atesto da conformidade técnica do objeto, bem como da regularidade dos aspectos administrativos, contratuais e financeiros relacionados à execução contratual. A emissão do recebimento definitivo ficará condicionada à inexistência de pendências técnicas, documentais, administrativas ou financeiras, consolidando a aceitação plena e definitiva do objeto pela Administração Pública, para todos os fins legais e contratuais.
- 4.13.6. , confirmando que todas as exigências legais e normativas foram atendidas e que os títulos de propriedade estão aptos a serem entregues aos beneficiários.
- 4.13.7. Toda a metodologia e solução técnica apresentada e aplicada pela CONTRATADA deve atender ou superar as prerrogativas estabelecidas na Lei Federal nº 13.465/2017 e nas diretrizes municipais, nos quesitos de precisão técnica, segurança jurídica, fidedignidade dos dados e responsabilidade socioambiental, atendendo integralmente às normas técnicas da ABNT e às instruções normativas do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) e do Cartório de Registro de Imóveis competente.
- 4.14. A solução proposta assegura a regularização fundiária plena e definitiva do NUIC Bela Vista, promovendo a integração urbanística e a segurança jurídica dos moradores, atendendo às necessidades de dignidade habitacional e direito à moradia da população. A contratação garante adequada relação custo-benefício, previsibilidade de execução, controle técnico pela Administração e mitigação de riscos jurídicos e ambientais, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

### **5.1. Dos padrões mínimos.**

5.1.1. Nos termos do art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a viabilidade da proposta, a compatibilidade com o interesse público, a mitigação de riscos e a eficiência na execução contratual. Esses requisitos foram definidos com base na complexidade do núcleo urbano informal (NUIC Bela Vista), nas diretrizes urbanísticas, ambientais e jurídicas da Lei Federal nº 13.465/2017, nas normas técnicas vigentes e na necessidade de garantir a regularidade documental, a pacificação de conflitos territoriais e a efetiva entrega dos títulos de propriedade aos beneficiários.

5.1.2. Para tanto, a licitante deverá atender aos requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, que demonstrarão sua capacidade de executar o objeto licitado.

### **5.2. Requisitos normativos e legais mínimos.**

5.2.1. Atendimento obrigatório e rigoroso às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis às atividades de elaboração de projetos urbanísticos, estudos ambientais e demais serviços técnicos correlatos à Regularização Fundiária Urbana, com observância das diretrizes pertinentes ao planejamento urbano, parcelamento do solo, cadastro territorial, de modo a assegurar a consistência técnica, a precisão dos dados, a compatibilidade entre as disciplinas envolvidas e a adequada instrução dos procedimentos administrativos, garantindo segurança jurídica, qualidade dos produtos técnicos e conformidade com a legislação vigente.

5.2.2. Não se excluem, dos instrumentos legais e normativos referenciados, as demais legislações municipais que guardem relação direta ou indireta com o objeto, a exemplo da Lei Complementar nº 07/2018 (Plano Diretor de Betim)

e suas revisões, do Código de Posturas Municipal, da Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil), das legislações ambientais pertinentes ao devido licenciamento e à análise de áreas de risco, bem como de quaisquer outros dispositivos não elencados nesta alínea, desde que inerentes à consecução da regularização fundiária do núcleo.

5.2.3. Os requisitos normativos e legais mínimos relacionados nas alíneas supracitadas têm caráter meramente exemplificativo, não exaustivo, não excluindo a observância pela CONTRATADA, de quaisquer outras normas técnicas, regulamentações, portarias, resoluções, instruções normativas e legislações vigentes (nacionais, estaduais ou municipais), aplicáveis à elaboração dos levantamentos, estudos, mapeamentos e serviços necessários a execução do objeto, ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento, devendo prevalecer sempre a versão mais atualizada na data da execução dos serviços.

5.2.4. Competirá à equipe técnica da CONTRATADA zelar pela identificação e correta aplicação das normas referenciadas nas alíneas supracitadas, visando assegurar a prevalência das boas práticas técnicas, sob pena de comprometimento da adequada consecução do objeto.

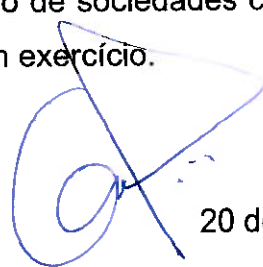
### 5.3. Habilitação Jurídica.

5.3.1. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado no órgão competente em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.

5.3.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

### 5.4. Habilitação Fiscal, Trabalhista.



5.4.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista das licitantes será verificada mediante a comprovação do atendimento aos requisitos previstos no art. 68 e seus respectivos incisos da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Habilitação Econômico Financeira.

5.5.1. A habilitação econômico-financeira tem por finalidade verificar se a licitante possui capacidade econômica suficiente para cumprir as obrigações decorrentes do contrato administrativo. Nesse sentido, o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a aptidão econômica do licitante deve ser demonstrada por meio de coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

5.5.2. A norma determina ainda que tais índices devem ser estabelecidos de forma objetiva e compatível com o objeto da contratação, vedando-se a utilização de indicadores de rentabilidade ou lucratividade e a fixação de índices ou valores não usualmente adotados para avaliação da situação econômico-financeira das empresas.

5.5.3. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentáveis na forma da Lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.5.3.1. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao balanço do último exercício.

5.5.3.2. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação de boa situação financeira.

5.5.4. Diante desse contexto normativo e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com resultado mínimo igual ou superior a 1,00, mostra-se adequada e proporcional, por representar parâmetro amplamente utilizado na Administração Pública para aferição da capacidade financeira das licitantes, além de ser compatível com as condições médias de mercado e não impor restrição indevida à competitividade.

a) Índice de Solvência Geral – ISG:  $AT \div (PC + PELP) \geq 1$

b) Índice de Liquidez Corrente – ILC:  $AC \div PC \geq 1$

c) Índice de Liquidez Geral – ILG:  $(AC + ARLP) \div (PC + PELP) \geq 1$

Onde:

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

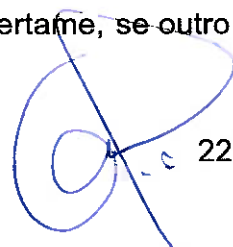
PC = Passivo Circulante

5.5.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

5.5.6. Será exigida a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.5.7. As empresas sujeitas ao Lucro Real e ao RTT (Regime Tributário de Transição) que enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal por meio do SPED ou ECD deverão apresentar o comprovante de envio ao órgão fiscalizador responsável.

5.5.8. Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da futura CONTRATADA, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.





5.5.9. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.6. Garantia da Proposta.

5.6.1. Será exigida do licitante, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. A comprovação da garantia de proposta deverá ser anexada em campo próprio do Portal de Compras Públicas, no ato do envio da proposta, sob pena de desclassificação, em uma das modalidades legais.

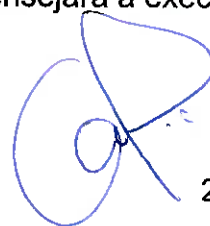
5.6.3. A exigência da garantia de proposta tem por finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas e resguardar a Administração quanto a eventuais desistências injustificadas, bem como quanto à recusa da licitante vencedora em assinar o contrato ou em apresentar a garantia contratual, quando exigida.

5.6.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes, nos termos da legislação aplicável, após a assinatura do contrato pela vencedora ou após a homologação do certame, conforme o caso.

5.6.5. A garantia poderá ser executada nas hipóteses previstas no art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de desistência da proposta, não comprovação das condições de habilitação ou recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido.

5.6.6. A mera inabilitação por falha formal ou sanável não ensejará a execução da garantia.

5.7. Requisitos de Qualificação Técnica.



5.7.1. Qualificação Técnica-Operacional da empresa licitante.

- 5.7.1.1. Prova de inscrição da LICITANTE e de seu RESPONSÁVEL TÉCNICO junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a natureza dos serviços a serem executados;
- 5.7.1.2. Comprovação da qualificação técnica operacional da empresa (por meio de atestado(s) emitido(s) em nome da licitante. Tal(is) atestado(s) deverá(ão) ter sido emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA ou CAU e deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico Operacional (CAO), que comprove(m) a execução das parcelas de maior relevância ou valor significativo.
- 5.7.1.3. Para tanto, a comprovação da capacidade técnica incluirá experiência anterior na execução de objetos similares, devendo estes projetos serem compatíveis com as complexidades do objeto solicitado. A relevância dessa exigência reside na necessidade de assegurar que a empresa possua o conhecimento e a experiência prática indispensáveis para a plena e segura execução dos serviços, conforme os princípios de eficiência e interesse público estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 3º do Decreto Municipal nº 44.825, de 2023.
- 5.7.1.4. A Administração Municipal de Betim considerou as parcelas identificadas nos Serviços 01, 02, 03 e 04 como de maior relevância e valor significativo, atendendo ao disposto no art. 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021. Essas parcelas (**Serviço 01 – Realização de diagnóstico das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais de núcleo urbano informal, Serviço 02 – Estudo Urbanístico para plantas de parcelamento, Serviço 03 – Projeto Urbanístico: Elaboração de plantas técnicas urbanísticas, abrangendo a representação gráfica e consolidação dos estudos urbanísticos, e Serviço 04 - Coordenação e**

*Registro das Atividades Envolvidas nas Etapas do Processo de Reurb-S*), são cruciais por constituírem atividades estruturantes, críticas e indispensáveis à adequada implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S). Dessa forma, os referidos serviços constituem parcelas tecnicamente complexas, diretamente vinculadas à qualidade, segurança jurídica, viabilidade urbanística e efetividade da regularização fundiária urbana, justificando sua caracterização como parcelas de maior relevância técnica da contratação.

5.7.1.5. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada em nome da licitante, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços de regularização fundiária urbana (Reurb-S) ou similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em que conste a execução dos serviços que são as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, conforme Art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

5.7.1.6. Seguem os serviços 01, 02, 03 e 04, conforme supracitado, com as justificativas e especificidades:

- a. **Serviço 01** – *Realização de diagnóstico das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais de núcleo urbano informal, Item (04.01) da planilha orçamentária*, que representa 4,73% do valor total estimado da contratação, **sendo exigido 40.270,00m<sup>2</sup> de quantitativo mínimo, equivalente a 50% do total previsto na planilha orçamentária.**

1. Justificativa:

Sob o prisma técnico, a correta execução deste serviço constitui etapa fundamental para a implementação segura e eficiente da

Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), uma valorvez que permite identificar, analisar e compatibilizar as condições reais de ocupação do núcleo urbano informal com as exigências legais, urbanísticas, ambientais e registrais aplicáveis. Dessa forma, a adequada execução deste serviço contribui diretamente para mitigação de riscos urbanísticos, jurídicos, ambientais e sociais, assegurando maior consistência técnica aos estudos e projetos de regularização fundiária, além de promover segurança jurídica, eficiência administrativa e aderência às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.465/2017.

- b. Serviço 02 – Estudos urbanísticos para plantas de parcelamento, Item (08.01) da planilha orçamentária, que representa 10,04% do valor total estimado da contratação, sendo exigido 40.270,00m<sup>2</sup> de quantitativo mínimo, equivalente a 50% do total previsto na planilha orçamentária.**

**1. Justificativa:**

Sob o prisma técnico, a correta execução dos serviços de estudos urbanísticos para plantas de parcelamento constitui etapa essencial à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), uma vez que tais atividades são responsáveis pela consolidação técnica da configuração territorial do núcleo urbano informal consolidado, assegurando compatibilidade entre a ocupação existente, as diretrizes urbanísticas, as condicionantes ambientais e a segurança da população beneficiária. A elaboração da planilha de estudos de lotes provisórios e dos indicativos urbanísticos possibilita a organização técnica do parcelamento do solo, promovendo a definição preliminar das unidades imobiliárias, sistema viário, áreas públicas e parâmetros urbanísticos necessários à futura titulação dos ocupantes. Paralelamente, o mapeamento de condicionantes

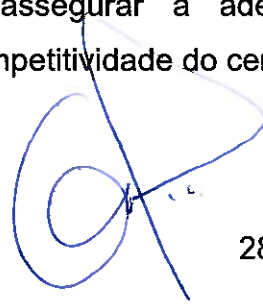
ambientais, áreas de risco geológico e faixas de domínio constitui instrumento indispensável para identificação de restrições territoriais, mitigação de riscos e adequação da ocupação às exigências ambientais, urbanísticas e de segurança territorial previstas na legislação vigente. As vistorias técnicas e a análise das alterações de divisas permitem compatibilizar a realidade física consolidada com a configuração cadastral e urbanística proposta, reduzindo inconsistências territoriais, conflitos possessórios e incompatibilidades registraes que possam comprometer a continuidade do procedimento de regularização fundiária. A definição da numeração definitiva de lotes e quadras representa elemento fundamental para organização cadastral, integração ao sistema municipal de gestão territorial e individualização das unidades imobiliárias destinadas à titulação dos beneficiários. Por fim, a emissão de relatório técnico contendo medidas de adequação relacionadas à infraestrutura urbana, saneamento básico, mobilidade, equipamentos comunitários e eventuais reassentamentos permite subsidiar tecnicamente a Administração Pública na adoção de soluções urbanísticas compatíveis com a realidade local, contribuindo para a promoção da função social da cidade, melhoria das condições urbanas e garantia da segurança jurídica, urbanística, ambiental e social do processo de Reurb-S, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017.

- c. **Serviço 03 – Projeto Urbanístico: Elaboração de plantas técnicas urbanísticas ou similares abrangendo a representação gráfica e consolidação dos estudos urbanísticos, Item (12.01) da planilha orçamentária, que representa 5,91% do valor total estimado da contratação, para o qual será exigida a comprovação de execução anterior de projeto urbanístico de regularização fundiária ou de parcelamento do solo, contemplando no mínimo a implantação ou adequação da infraestrutura urbana essencial: abastecimento**

**de água, esgotamento sanitário, energia elétrica, drenagem, sistema viário e acessibilidade, devidamente concluído e compatível em características, complexidade e finalidade com o objeto da presente contratação, sendo exigido 40.270,00m<sup>2</sup> de quantitativo mínimo, equivalente a 50% do total previsto na planilha orçamentária.**

A exigência de comprovação de execução de projeto urbanístico completo, em substituição à exigência de quantitativo parcial, justifica-se pela natureza indivisível e sistêmica desse tipo de serviço técnico. O projeto urbanístico de regularização fundiária não se caracteriza como atividade passível de fracionamento em parcelas independentes, uma vez que sua elaboração demanda a integração de múltiplos elementos técnicos, tais como definição do parcelamento do solo, sistema viário, áreas públicas, diretrizes urbanísticas e compatibilização com a ocupação consolidada. A exigência de comprovação parcial, como fração de pranchas ou percentual do projeto, não assegura que a licitante detenha experiência efetiva na concepção e desenvolvimento completo desta solução técnica. Nesse contexto, a exigência de experiência prévia em projeto urbanístico integral mostra-se tecnicamente adequada e proporcional, por evidenciar a capacidade da licitante em conduzir todas as etapas necessárias à sua elaboração, desde o diagnóstico até a consolidação final das peças técnicas, garantindo a coerência, a viabilidade urbanística e a conformidade legal do produto. Tal exigência encontra amparo no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ao se restringir às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, sendo indispensável para assegurar a adequada execução do objeto, sem comprometer a competitividade do certame.

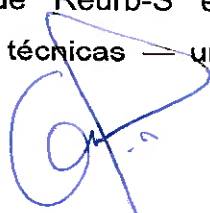
1. Justificativa:



Sob o prisma técnico, a relevância deste serviço decorre por constituir elemento central para a consolidação das soluções de ordenamento territorial do núcleo urbano informal, sendo responsável por definir o parcelamento do solo, o sistema viário, a organização das quadras e lotes, bem como a destinação das áreas públicas e institucionais. Sua adequada elaboração assegura a compatibilização da ocupação consolidada com as diretrizes da legislação urbanística vigente, promovendo a integração do assentamento à malha urbana formal. Além disso, o projeto urbanístico subsidia a elaboração dos memoriais descritivos, a instrução do processo administrativo e o registro cartorial, sendo essencial para garantir a segurança jurídica dos títulos a serem emitidos. Eventuais inconsistências nesse produto podem comprometer a viabilidade da regularização, gerar conflitos fundiários e inviabilizar o registro imobiliário, razão pela qual sua execução qualificada é indispensável para o êxito da Reurb-S.

- d. **Serviço 04 – Coordenação e registro das atividades envolvidas nas etapas do processo de Reurb-S, Item (17.01) da planilha orçamentária**, que representa 20,51% do valor total estimado da contratação, para o qual **será exigida a comprovação de execução anterior de serviços de coordenação técnica e gestão de processos de regularização fundiária urbana ou de projetos multidisciplinares de natureza equivalente, devidamente concluídos e compatíveis em complexidade, abrangência e finalidade com o objeto da presente contratação.**

A exigência de comprovação de experiência prévia em coordenação e registro de atividades relacionadas à Regularização Fundiária Urbana, em substituição à exigência baseada em fração temporal, justifica-se pela natureza contínua, integrada e não fracionável desse tipo de serviço. A coordenação de processos de Reurb-S envolve a articulação simultânea de múltiplas frentes técnicas — urbanística,





jurídica, ambiental e social, bem como o controle, a consolidação e a rastreabilidade das informações ao longo de todas as etapas do processo administrativo. A exigência de quantitativo parcial, como tempo mínimo de execução (ex.: fração de meses), não é capaz de demonstrar, de forma adequada, a efetiva capacidade da licitante em conduzir um processo completo de regularização fundiária, desde sua instrução inicial até a formalização final dos atos administrativos. Nesse sentido, a comprovação de execução de serviços completos e concluídos mostra-se tecnicamente mais adequada para evidenciar a aptidão da licitante quanto à gestão integrada do objeto, à mitigação de riscos e à garantia de resultados consistentes. Tal exigência encontra respaldo no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ao se restringir às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, sendo proporcional e necessária para assegurar a adequada execução do objeto, sem impor restrição indevida à competitividade do certame.

#### 1. Justificativa:

Sob o ponto de vista técnico, a relevância dessa parcela é essencial para assegurar a integração, a rastreabilidade e a consistência técnica e administrativa de todas as ações desenvolvidas. Trata-se de atividade estratégica, responsável por articular as diferentes frentes técnicas — urbanística, jurídica, ambiental e social, garantindo a adequada sequência das etapas, o cumprimento de prazos e a compatibilização dos produtos elaborados. A adequada coordenação permite a identificação tempestiva de inconsistências, a mitigação de riscos e a padronização dos procedimentos, enquanto o registro sistemático das atividades assegura transparência, controle e suporte à tomada de decisão administrativa. A ausência ou deficiência nesse serviço pode comprometer a coerência do processo, gerar retrabalhos e fragilizar a segurança jurídica dos atos de regularização, razão pela

qual sua execução qualificada é indispensável para o êxito da Reurb-S.

- 5.8. Qualificação Técnica-Profissional: Apresentar Atestado de Capacidade Técnica Profissional em nome dos seus Responsáveis Técnicos, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado de certidões de acervo técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Anotação de Responsabilidade Técnica emitido(s) pelo CREA/CAU, que comprove a execução dos serviços, iguais, similares ou superiores da mesma natureza ou complexidade, em razão dos mesmos serem de maior relevância dentre os serviços registrados.

- 5.8.1. A exigência de comprovação de experiência do responsável técnico na execução do acervo técnico, **Serviço 01** – *Realização de diagnóstico das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais de núcleo urbano informal*, **Serviço 02** – *Estudo Urbanístico para plantas de parcelamento*, **Serviço 03** – *Projeto Urbanístico: Elaboração de plantas técnicas urbanísticas, abrangendo a representação gráfica e consolidação dos estudos urbanísticos*, e **Serviço 04** - *Coordenação e Registro das Atividades Envolvidas nas Etapas do Processo de Reurb-S*, justifica-se pelo caráter estratégico e pela elevada complexidade técnica dessas atividades no contexto da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social. Tais serviços constituem o núcleo técnico do processo, demandando conhecimento especializado, domínio metodológico e capacidade de integração multidisciplinar, sendo diretamente responsáveis pela qualidade, consistência e confiabilidade dos produtos técnicos que instruem os atos administrativos e o registro imobiliário. A atuação de profissional com experiência comprovada nessas atividades é essencial para assegurar a correta interpretação das condições territoriais, a adequada concepção das soluções urbanísticas e a condução eficiente das etapas do processo, reduzindo riscos de inconsistências técnicas, retrabalhos e fragilidades jurídicas. Dessa forma, a exigência mostra-se tecnicamente pertinente e

proporcional, nos termos da legislação vigente, por garantir que a execução do objeto seja conduzida por profissional qualificado, apto a assegurar o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

- 5.8.2. A comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(eis) técnico(s) com a empresa CONTRATADA deverá ser realizada mediante cópia do contrato social (em caso de sócio) ou ficha/livro de registro de empregado ou contrato de trabalho (em caso de empregado). Em demais situações, será suficiente a prova de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum. A Futura CONTRATADA poderá optar por apresentar uma Declaração consignando o nome do Responsável Técnico e o tipo de vínculo a ser estabelecido com o mesmo, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.8.3. É crucial que os profissionais indicados participem diretamente dos serviços objeto da licitação, conforme o art. 38 da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Adicionalmente, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade, conforme o art. 67, § 12º, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 51 do Decreto Municipal nº 44.825, de 2023.
- 5.8.4. Os parâmetros de qualificação técnica determinados são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado e as exigências formuladas não implicam em restrição do caráter competitivo do certame.
- 5.8.5. Para qualificação Técnica-Operacional será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação de quantitativo mínimo, podendo o LICITANTE realizar a apresentação de diferentes atestados.

- 86  
N
- 5.8.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da Matriz ou Filial.
- 5.8.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos solicitados mediante diligência.
- 5.9. Da admissão de Consórcio.
- 5.9.1. Na presente contratação será vedado a constituição de consórcio de empresas, considerando que a vedação se encontra no âmbito da discricionariedade da Administração Pública.
- 5.10. Justificativa para a vedação
- 5.10.1. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se em critérios eminentemente técnicos e jurídicos, alicerçados no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e respaldados pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1170/2025 – Plenário; Acórdão nº 2214/2025-Segunda Câmara), que reconhecem a prerrogativa administrativa de restringir consórcios desde que exista justificativa idônea e contextualizada.
- 5.10.2. Neste contexto, no âmbito da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), o mercado brasileiro apresenta elevado grau de maturidade, com ampla oferta de empresas especializadas, detentoras de portfólios robustos e tecnologias avançadas para diagnóstico, elaboração de projetos urbanísticos, gestão documental, condução de procedimentos administrativos e registrais. A atuação destas empresas, de forma individualizada, garante elevado padrão de qualidade e governança nos processos, dispensando a formação de consórcios que, neste contexto, não agregariam valor técnico e poderiam prejudicar o equilíbrio competitivo e financeiro do certame.

5.10.3. Do ponto de vista técnico, a formação de consórcios neste certame não se mostra necessária, considerando que as empresas supracitadas possuem competências consolidadas e infraestrutura própria para atender todas as fases do processo, desde o levantamento técnico até a execução registral, sem necessidade de complementaridade de especialidades. Portanto, vedar o consorciamento preserva, assim, a diversidade de propostas, amplia a competitividade e minimiza riscos de práticas colusivas, artificialização de preços e concentração de mercado (cartelização). Além disso, a dispersão de capacidades e a autonomia operacional destas empresas são elementos cruciais para garantir que o objeto seja efetivamente executado dentro dos padrões e prazos exigidos, evitando dependência de parcerias circunstanciais que poderiam comprometer a eficiência e a responsividade da contratação pública.

5.10.4. Portanto, a vedação ao consorciamento está plenamente justificada, técnica e juridicamente, constituindo medida que favorece a economicidade, a lisura do certame e a entrega qualificada dos resultados sociais previstos, em consonância com os princípios constitucionais e legais que norteiam a Administração Pública.

#### 5.11. Da Subcontratação.

5.11.1. Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.11.2. A subcontratação poderá ser autorizada pela Administração Pública, em hipótese excepcional, residual e limitadas a parcelas acessórias da contratação, quais sejam:

5.11.2.1. serviços auxiliares de apoio a levantamentos de campo (apoio operacional, cadastro físico, coleta assistida de dados e afins), sob coordenação direta da contratada principal;

5.11.2.2. apoio logístico e operacional às ações de mobilização social, atendimento comunitário e organização de eventos informativos, desde que supervisionados pela equipe técnica responsável;

- 5.11.2.3. serviços auxiliares de processamento de dados, digitalização, vetorização, organização documental e apoio cartográfico;
  - 5.11.2.4. atividades técnicas complementares de caráter pontual e não decisório, desde que não envolvam validação, consolidação, assinatura ou responsabilização por produtos finais;
  - 5.11.2.5. serviços instrumentais de apoio administrativo, tecnológico ou operacional necessários à execução do objeto.
  - 5.11.2.6. Tais atividades poderão ser subcontratadas, desde que sejam autorizadas pelo Município.
  - 5.11.2.7. Demais condições e procedimentos encontram-se especificados na minuta do contrato administrativo.
- 5.12. Requisitos de integração entre futura CONTRATADA e equipe técnica da demandante (administração pública).
- 5.12.1. Deverá ser prevista a obrigatoriedade de articulação permanente da CONTRATADA com o corpo técnico da Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo (SAHAB), com vistas a assegurar a plena consecução do objeto, ou seja, a obtenção dos desempenhos satisfatórios e esperados para a execução contratual.
- 5.13. Da Visita ao local para a execução dos serviços.
- 5.13.1. As empresas participantes do processo licitatório poderão visitar a área onde será executado o (Reurb-S) no Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado NUIC Bela Vista, localizado no Município de Betim/MG, para se inteirarem de todos os aspectos referentes à sua execução.
  - 5.13.2. A visita técnica é facultativa, ficando sob a responsabilidade da futura CONTRATADA o (des)conhecimento do local onde serão executados os serviços, bem como a responsabilidade da CONTRATADA pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.



- 5.13.3. A visita técnica deverá ser realizada por intermédio de representante legal da futura CONTRATADA, qualificada para tal procedimento e deverá estar credenciado, conforme anexo do Edital, portando documento de identificação.
- 5.13.4. A futura CONTRATADA que optar pela visita técnica, será emitido um Atestado de Visita, assinado por responsável da CONTRATANTE, comprobatório de que o profissional, devidamente credenciado pela futura CONTRATADA, realizou a visita técnica.
- 5.13.5. A visita técnica deverá ser realizada pela futura CONTRATADA em até 03 (três) dias úteis antes do certame, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao último dia disponível para visita, conforme o Aviso de Contratação, através do telefone (31) 3512-3643, em contato com a Srta. Nathália Iglesias Moura. O ponto de encontro e saída para o local do objeto será a Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo (SAHAB), situada na Rua Pará de Minas, nº 640 - 2º Andar, Bairro Brasília, em Betim/MG.
- 5.13.6. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA.
- 5.13.7. Caso a futura CONTRATADA opte por não realizar a visita técnica, deverá prestar declaração formal assinada pelo(a) responsável técnico(a) da futura CONTRATADA acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.13.8. A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a futura CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.14. Requisitos de sustentabilidade.



- 5.14.1. O desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios elencados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como que incentivar tal diretriz constitui um dos objetivos do processo licitatório, nos termos do art. 11, inciso IV, da mesma lei, mostra-se razoável que o quesito sustentabilidade seja adotado como critério norteador em todas as fases da contratação.
- 5.14.2. Em observância ao art. 45 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá assegurar que o Projeto de Regularização Fundiária (PRF) contemple soluções de acessibilidade urbana para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nas áreas comuns do núcleo, bem como diretrizes para a mitigação de impactos ambientais e de vizinhança identificados durante o diagnóstico. O projeto deverá, ainda, garantir a proteção de eventuais bens de valor histórico ou cultural e propor o uso eficiente de recursos naturais, assegurando que a regularização do Bela Vista promova a recuperação ambiental de áreas degradadas.
- 5.14.3. A empresa vencedora deve executar os serviços observando os requisitos da legislação urbanística e ambiental vigente, incluindo resoluções de conselhos de política urbana e ambiental nas esferas federal, estadual e municipal.
- 5.14.4. Faz parte do escopo verificar a existência de licenciamentos ambientais e urbanísticos pertinentes ao Reub-S e apontar desconformidades em relação à legislação.
- 5.14.5. O Projeto de Regularização Fundiária (PRF) deve ser submetido à apreciação de órgãos competentes.
- 5.14.6. Para que a contratação seja ambientalmente responsável e atenda aos princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica previstos na Lei Federal nº 13.465/2017, a licitante deverá possuir equipe profissional com capacidades e qualificações técnicas necessárias e suficientes para:

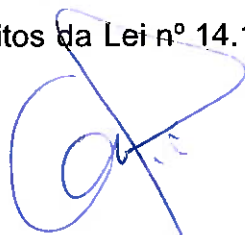
- I. Elaborar diagnóstico socioambiental integrado do território, abrangendo, no mínimo:
  - A. Mapeamento Áreas de Preservação Permanente (APP), áreas de risco geotécnico e hidrológico, bem como áreas com passivos ambientais ou potencial de contaminação;
  - B. Análise da vulnerabilidade socioambiental da população ocupante, considerando critérios de densidade, risco à vida, salubridade e possibilidade de permanência segura;
  - C. Avaliação da viabilidade técnica, operacional e financeira das soluções ambientais a serem implementadas, de modo a evitar proposições incompatíveis com a capacidade de gestão municipal.
- II. Proposição de medidas de mitigação, recuperação ou recomposição ambiental, quando aplicável, compatíveis com a permanência das famílias, incluindo, no mínimo:
  - A. Recuperação de áreas degradadas, manejo adequado de corpos d'água, drenagem urbana sustentável e estabilização de encostas;
  - B. Estratégias que priorizem a permanência segura das famílias, evitando remoções desnecessárias ou desproporcionais;
  - C. Soluções de baixo custo de implantação e manutenção, compatíveis com a realidade financeira do município e da população beneficiária.
- III. Formular soluções de infraestrutura sustentável, com baixo impacto ambiental e adequada viabilidade econômica, contemplando:

- A. Sistemas de drenagem de baixo impacto, saneamento básico sustentável e manejo adequado de resíduos sólidos;
- B. Infraestrutura essencial voltada à salubridade, mobilidade e segurança da população em situação de vulnerabilidade;
- C. Alternativas tecnológicas de simples operação e reduzido custo de manutenção, compatíveis com a capacidade institucional do município.

IV. Consolidação do Projeto Urbanístico, observando diretrizes urbanísticas que:

- A. Preservem funções ecológicas urbanas, tais como áreas verdes, drenagem natural e proteção de corpos hídricos;
- B. Promovam inclusão socioespacial, mobilidade ativa, acessibilidade essencial e espaços públicos de convivência;
- C. Priorizem tipologias urbanísticas e soluções de baixo custo de implantação, com aproveitamento da malha urbana existente e redução de intervenções onerosas;
- D. Sempre que tecnicamente viável, considerar as Soluções Baseadas na Natureza (SBNs) como estratégia complementar para mitigação de riscos, promoção de resiliência urbana e qualificação ambiental dos assentamentos regularizados.

5.14.7. Em síntese, a adoção da sustentabilidade como eixo norteador deste Termo de Referência visa garantir que a regularização do Bela Vista ultrapasse a mera titulação jurídica, promovendo uma efetiva qualificação urbanística e ambiental. A exigência de profissionais capacitados assegura que as intervenções sejam exequíveis e sustentáveis a longo prazo. Assim, a Administração atende rigorosamente aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.465/2017.



## 5.15. Requisitos jurídicos.

### 5.15.1. Constituem requisitos jurídicos indispensáveis da contratação:

- 5.15.1.1. A observância integral e obrigatória do regime jurídico da Regularização Fundiária Urbana (Reurb), notadamente no que se refere às disposições da Lei Federal nº 13.465/2017, do Decreto Federal nº 9.310/2018, bem como às normas técnicas, administrativas e aos provimentos aplicáveis à qualificação registral e ao registro imobiliário dos atos decorrentes da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S);
- 5.15.1.2. A conformidade com a legislação urbanística, ambiental, administrativa e registral vigente no âmbito municipal, incluindo, quando aplicável, o Plano Diretor, a Lei de Uso e Ocupação do Solo, os códigos urbanísticos, as leis complementares, as normas ambientais e quaisquer outros atos normativos inerentes aos processos de Regularização Fundiária, ainda que não expressamente elencados, desde que vigentes e aplicáveis ao caso concreto;
- 5.15.1.3. A observância das disposições, princípios e regras estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial daqueles previstos em seu art. 5º, assegurando a legalidade, a segurança jurídica, o planejamento, a eficiência, a proporcionalidade e o atendimento ao interesse público na execução da contratação.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Do Local de Execução.

- 6.1.1. No que se refere à delimitação físico-territorial da área objeto da presente contratação, verifica-se que o Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado NUIC Bela Vista encontra-se inserido no bairro Bela Vista,

situado na Regional Norte do Município de Betim/MG, abrangendo perímetro territorial com área aproximada de 80.543,80 m<sup>2</sup>, conforme delimitado em registro imobiliário constante da matrícula nº 88.614. A referida área foi originalmente objeto de procedimento expropriatório promovido pelo Poder Público, com a finalidade de implantação de loteamento popular destinado ao atendimento de demanda habitacional de interesse social, circunstância que evidencia a vocação pública e social da área desde sua origem e reforça sua inequívoca destinação ao atendimento de políticas habitacionais voltadas à população de baixa renda.

- 6.1.2. Ato contínuo, no que se refere ao enquadramento no ordenamento territorial municipal, verifica-se que a área em questão encontra-se inserida no macrozoneamento urbano definido pelo Plano Diretor do Município de Betim, instituído pela Lei Complementar nº 07/2018 e suas alterações posteriores, estando classificada como Zona Urbana e inserida na Macrozona de Zona Residencial Mista (ZRM), bem como identificada como Área de Interesse Social (AIS), com destinação prioritária à implementação de políticas públicas habitacionais. Tal enquadramento normativo evidencia a compatibilidade da regularização fundiária pretendida com as diretrizes estabelecidas pelo planejamento urbano municipal e reforça a aderência da solução aos instrumentos legais de ordenamento territorial e de promoção da função social da cidade.







- 6.2.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica da Administração, competindo à CONTRATADA prestar todas as informações, permitir o acesso às frentes de trabalho e promover as correções necessárias sempre que identificadas inconformidades, sem prejuízo do cumprimento integral do objeto contratado.
- 6.2.5. O(A) gestor(a) do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento, verificar a conformidade da execução e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste. A equipe de gestão do contrato realizará verificações de conformidade em cada fase da execução, culminando no recebimento provisório e definitivo dos serviços, com a possibilidade de aplicação de sanções em caso de não cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas, conforme os princípios de legalidade, razoabilidade e proporcionalidade.
- 6.2.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato se motivado pela administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante(s) da(s) empresa(s) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o(s) representante(s) da(s) empresa(s) CONTRATADA(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,

do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 6.2.10. O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis para assegurar a regular execução do objeto e a proteção do interesse público.

6.3. Detalhamento da execução.

- 6.3.1. O processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) deve observar uma estrutura lógica, sequencial e cronologicamente organizada de execução, com vistas a assegurar a adequada condução do procedimento administrativo, desde a fase de planejamento até a consolidação dos atos finais e o suporte técnico às etapas de registro imobiliário. Para o fiel cumprimento das macroetapas previstas, a CONTRATADA deverá executar as atividades e apresentar os respectivos produtos técnicos conforme os itens definidos, os quais são indicados de forma orientativa e não exaustiva, admitindo-se a realização de diligências complementares sempre que necessárias à adequada instrução do processo e à viabilidade da regularização fundiária. Ademais, a execução dos serviços deverá observar, de forma obrigatória, as diretrizes, etapas e produtos estabelecidos no **Apêndice I – Etapas e Produtos de Regularização Fundiária**, documento integrante e anexo ao Termo de Referência. Por fim, todos os serviços deverão ser desenvolvidos em estrita conformidade com a Lei nº 13.465/2017, o Decreto nº 9.310/2018 e a Lei nº 10.257/2001, bem como com as demais normas técnicas e legais aplicáveis.

- 6.3.2. Com o objetivo de garantir a uniformidade das informações e a celeridade na análise dos processos de regularização fundiária, a CONTRATANTE disponibilizará à licitante vencedora os modelos oficiais dos formulários e fichas necessários à execução do objeto a serem utilizados na REURB-S do Núcleo Bela Vista.

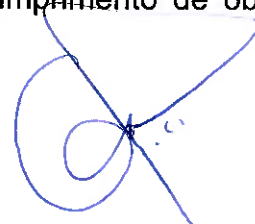
- 6.3.3. Será dever da CONTRATADA a utilização obrigatória e exclusiva dos modelos fornecidos pelo Município, sendo vedada a utilização de formulários próprios sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização.
- 6.3.4. A CONTRATANTE fornecerá as peças técnicas topográficas a exemplo do levantamento planialtimétrico cadastral tal como os produtos técnicos provenientes de aerolevantamentos. Entretanto, caberá à CONTRATADA a atualização da documentação técnica e a sua compatibilização durante o desenvolvimento das etapas e produtos subsequentes do processo de Reurb.
- 6.4. Da Equipe Técnica.
- 6.4.1. A CONTRATADA disponibilizará equipe com experiência técnica e detenção de corpo técnico multidisciplinar, com profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada em serviços similares para a execução do objeto licitado.
- 6.4.2. Os responsáveis técnicos pelos serviços deverão, obrigatoriamente, manter presença mínima em conformidade com a carga horária estabelecida pelo dimensionamento da Administração Local constante das planilhas de orçamento.
- 6.4.3. A CONTRATADA deverá manter recursos mínimos de mão de obra especializada, supervisão técnica e administrativa, veículos, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos de execução com a qualidade determinada pela CONTRATANTE.
- 6.5. Dos Materiais, equipamentos e ferramentas.
- 6.5.1. Todos os insumos, softwares, equipamentos de medição e materiais de escritório necessários serão fornecidos pela CONTRATADA. Os recursos tecnológicos e as metodologias aplicadas deverão atender rigorosamente às especificações do Apêndice I – Etapas e Produtos de Regularização

Fundiária e às normas técnicas do IBGE garantindo a precisão dos estudos. É vedada a utilização de metodologias de coleta de dados ou equipamentos de precisão inferiores aos aprovados na proposta técnica, bem como a substituição de softwares de processamento sem a prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO.

- 6.5.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, guarda e segurança de todos os seus equipamentos e documentos técnicos necessários à execução dos serviços no Núcleo Bela Vista. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA as despesas com deslocamento de equipes, logística de campo, bem como a proteção e o armazenamento seguro dos dados coletados (físicos ou digitais), até a sua entrega final e aceitação pela fiscalização.
  - 6.5.3. O início de cada etapa técnica estará condicionado à prévia aprovação, pela FISCALIZAÇÃO, do Plano de Trabalho e da Metodologia de Execução propostos pela CONTRATADA. Os procedimentos de coleta, processamento de dados e elaboração de peças técnicas deverão ser condizentes com as normas da ABNT, as diretrizes da Lei Federal nº 13.465/2017 e as normas técnicas do Ofício de Registro de Imóveis competente, visando garantir a viabilidade do registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF.
- 6.6. Formas de Comunicação.
- 6.6.1. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7. Das Obrigações da CONTRATANTE.
- 6.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o termo de referência, contrato e seus anexos.
  - 6.7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA conforme Decreto Municipal nº 44.825/2023,

o qual regulamentou a aplicação da Lei Federal n.º 14.133 de 2021 no âmbito da Administração Municipal.

- 6.7.3. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.
- 6.7.4. Apoiar a CONTRATADA junto às lideranças comunitárias e demais órgãos municipais para facilitar a mobilização social e a coleta de dados, disponibilizar plantas cadastrais, arquivos de geoprocessamento e levantamentos topográficos necessários a execução do objeto e quaisquer documentos que auxiliem na caracterização da área e no histórico da ocupação.
- 6.7.5. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.
- 6.7.6. Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.
- 6.7.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 6.7.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer irregularidade detectada, na execução do objeto.
- 6.7.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 6.7.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Betim/MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.



- 6.7.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.7.13. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, das solicitações estabelecidas no item anterior, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme previsto no art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7.14. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 6.7.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.7.16. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

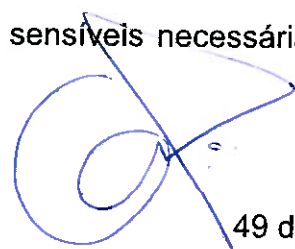
#### 6.8. Das Obrigações da CONTRATADA

- 6.8.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.8.2. Manter responsável da CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.8.4. Apresentar até a assinatura do contrato, o comprovante de que prestou a garantia contratual, conforme previsto no Art. 96 da Lei n.º 14.133/2021,



quando for o caso, mediante apresentação de cópia de apólice ou equivalente, em vigor.

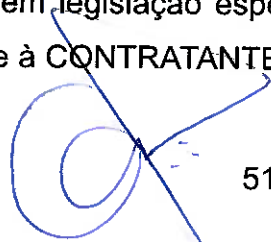
- 6.8.5. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão da na Ordem de Início dos Serviços.
- 6.8.6. Providenciar e instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, a placa de serviços, conforme modelo fornecido e em local indicado pela fiscalização em observância ao art. 16 da Lei 5.194/1966.
- 6.8.7. Providenciar Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Quitação e Registro da Pessoa Jurídica junto ao CAU/ CREA, e em nome do arquiteto/engenheiro que efetivamente coordenará o processo Reurb-s, devendo encaminhá-las à CONTRATANTE como condição para a liquidação da 1ª Medição de Serviços.
- 6.8.8. Apresentar até a 1ª medição as Composições de Preço Unitário (CPU) de todos os itens da planilha da proposta.
- 6.8.9. Providenciar, sob sua inteira responsabilidade, todos os protocolos, acompanhamentos e gestões junto aos órgãos competentes (municipais, estaduais e federais) necessários para a plena regularização do núcleo. Isso inclui, mas não se limita a: obtenção de anuências ambientais junto aos órgãos licenciadores, consultas às concessionárias de serviços públicos para fins de infraestrutura essencial e a instrução técnica do processo junto ao Cartório de Registro de Imóveis. A CONTRATADA deverá ainda assegurar que todos os levantamentos de campo respeitem as normas de segurança e posturas municipais, responsabilizando-se por eventuais autorizações para acesso a propriedades e áreas sensíveis necessárias à consecução dos estudos técnicos.



- 6.8.10. Elaborar planejamento eficaz para a execução da Regularização Fundiária, visando evitar o retrabalho e o desvio de metas cronológicas, minimizando situações de risco — como dificuldades de acesso ou inconsistências de dados — de modo a garantir o cumprimento rigoroso dos prazos e custos previstos, atendendo aos padrões de qualidade técnica e desempenho exigidos pela legislação federal e pelas normas do Registro de Imóveis.
- 6.8.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 6.8.12. Alocar equipe multidisciplinar necessária ao perfeito cumprimento do objeto, fornecendo todos os materiais, softwares e equipamentos necessários, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica.
- 6.8.13. Manter todos os colaboradores devidamente uniformizados e identificados com crachás (contendo fotografia, nome, cargo e logomarca da empresa), além de fornecer e fiscalizar o uso dos EPIs adequados conforme a NR-06, custeando todos os equipamentos necessários para garantir a segurança das equipes e a transparência do trabalho perante os moradores do Núcleo Bela Vista.
- 6.8.14. Deverá ser entregue relatório semanal à fiscalização no qual deverão ser feitas anotações referentes às particularidades e ocorrências das atividades, advertências e questões de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes, bem como, sobre o andamento dos serviços, registrando, em especial:
- A. Pessoal efetivo, descrevendo quantidade e função;
  - B. Descrição das atividades e frentes de serviço em desenvolvimento;
  - C. Equipamentos disponíveis;
  - D. Avanço físico das atividades;
  - E. Informações climáticas (caso tenham impacto no andamento dos serviços);

F. Anotações do responsável.

- 6.8.15. Este relatório deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA responsável pelas atividades e o responsável pela fiscalização dos serviços (CONTRATANTE).
- 6.8.16. Podendo o documento ser na forma digital, a depender da definição da fiscalização.
- 6.8.17. Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços ou produtos técnicos nos quais se verificarem incorreções ou erros resultantes da execução, falhas no processamento de dados ou desconformidades com as normas cartoriais e legislação de regência, independentemente da aceitação provisória das etapas anteriores.
- 6.8.18. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução dos serviços conforme art. 119 da Lei 14.133/2021, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, termo de referência ou contrato, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.8.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.8.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.



- 6.8.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.8.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.8.23. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.8.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.8.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.8.26. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações já estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 6.8.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.8.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.
- 6.8.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

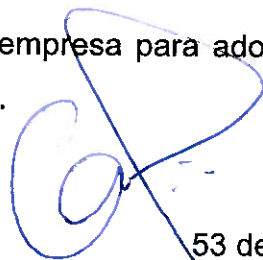
Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133).

- 6.8.30. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 6.8.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.8.32. 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 arrolados no art. 124, II, "d", da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.8.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.8.34. E demais obrigações previstas no contrato firmado e neste Termo de Referência e, se houver, também no instrumento convocatório.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### 7.1. Informações Gerais

- 7.1.1. As partes contratuais deverão observar fielmente o pacto firmado, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e regulamentação municipal, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial nos termos da lei e do instrumento contratual.
- 7.1.2. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7.1.3. A execução do contrato será fiscalizada por agente público designado pela autoridade competente nos termos da regulamentação municipal e do art. 117, caput, da Lei 14.133/21.

7.1.4. Além da equipe de fiscalização, será também designado gestor do contrato nos termos da regulamentação municipal e art. 8º, § 3º da Lei 14.133/21.

## 7.2. Dos Fiscais do Contrato.

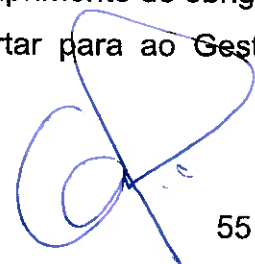
7.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe multidisciplinar, servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo (SAHAB).

7.2.2. A designação obedecerá ao disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 44.825/2023, cabendo ao(s) fiscal(is) o estrito cumprimento das atribuições previstas nos arts. 19 e 20 do mesmo decreto, visando garantir a fiel execução das cláusulas contratuais e assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2.3. Os (As) fiscais, devidamente designados, acompanharão a execução do objeto em todas as suas etapas (jurídica, urbanística, ambiental e social), garantindo que os produtos entregues estejam em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e as normas técnicas da ABNT. Caberá à fiscalização verificar, permanentemente, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente no que tange à regularidade perante os conselhos de classe pertinentes à natureza multidisciplinar do objeto, tais como CREA, CAU, OAB e a permanência da equipe técnica qualificada apresentada. A fiscalização exigirá o cumprimento integral de todas as regras definidas neste Termo de Referência, monitorando rigorosamente o Cronograma de Execução das etapas, o controle de prazos de vigência, eventuais pedidos de prorrogação, incidentes de pagamento e a regularidade documental necessária para a instrução dos processos administrativos do NUIC Bela Vista.



- 7.2.4. Esclarecer, prontamente, as dúvidas técnicas e divergências surgidas.
- 7.2.5. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.2.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.2.7. Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.2.8. Em ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.2.10. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços.
- 7.2.11. Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação.
- 7.2.12. Solicitar a reparação / correção / irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato.
- 7.2.13. Acompanhar junto eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para ao Gestor do Contrato.



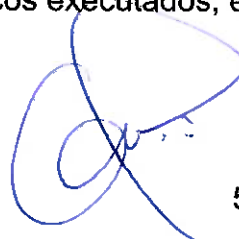
- 7.2.14. Promover reuniões periódicas que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões.
- 7.2.15. Elaborar, verificar e atestar as respectivas medições de cada etapa, que deverão ser acompanhadas por relatório de progresso detalhando as atividades realizadas no período do boletim em conformidade com o cronograma do plano de trabalho.
- 7.2.16. Solicitar, formalmente, à CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis.
- 7.2.17. Paralisar e/ou solicitar o refazimento, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- 7.2.18. Registrar em relatório semanal fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações no Projeto de Regularização Fundiária (PRF), conclusão e aprovação de serviços e etapas técnicas (sociais e jurídicas), autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para alteração de metodologias ou tecnologias de levantamento de dados, ajustes no cronograma, irregularidades e providências a serem tomadas pela CONTRATADA e Fiscalização. O relatório semanal poderá ser digital, a depender da definição da fiscalização.
- 7.2.19. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização, ou cuja presença nos locais das atividades seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.
- 7.2.20. Manter atualizado o sistema de gestão da Prefeitura (Módulo Obras do SGI, ou o sistema que o substituir) e o PAC, com o upload dos Produtos da Reurb, tais como mas não se limitando a: Diagnóstico Jurídico, Projeto de

Regularização Fundiária (PRF), Memoriais Descritivos, Mapeamentos, Estudos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA, Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) do CAU ou Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) do CRT, orçamentos, cronograma físico-financeiro, aditivos caso existam e demais elementos instrutores do processo administrativo do NUIC Bela Vista.

7.2.21. Emitir Termo de Recebimento Provisório dos Serviços.

7.2.22. São também atribuições do Fiscal, e para serviços de engenharia, estas devem ser executadas por profissional habilitado:

- A. Analisar o cronograma de execução dos serviços apresentado pela CONTRATADA no início dos trabalhos;
- B. Emitir até a primeira medição respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) da fiscalização;
- C. Esclarecer, solucionar incoerências ou encaminhar informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- D. Inspecionar sistematicamente a execução do objeto do contrato, para verificar se os levantamentos, cadastros e peças técnicas obedecem às especificações do Termo de Referência, às normas do Cartório de Registro de Imóveis e à legislação vigente;
- E. Realizar inspeções no local de realização dos serviços, a fim de verificar o cumprimento do uso de identificação visual (crachás e coletes), bem como a observância das normas de saúde no trabalho e das diretrizes de segurança, e sigilo na coleta de dados e documentos dos moradores, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- F. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, e auxiliar na elaboração das medições;



- G. Determinar a reparação, correção, retificação ou refazimento, no todo ou em parte, às expensas da CONTRATADA, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de serviços que não tenham sido executados conforme exige as normas técnicas da ABNT, as diretrizes do Cartório de Registro de Imóveis ou a legislação aplicada à Reurb;
- H. Acompanhar a realização de validações, conferências de campo, testes de consistência de banco de dados e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato, conformidade dos dossiês sociais e jurídicos dentre outros;
- 7.2.23. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 7.2.24. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados, prestados em desacordo com a Lei 13.465/2017, Edital e seus Anexos e com o contrato.
- 7.2.25. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.
- 7.2.26. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.
- 7.3. Do Gestor do Contrato
- 7.3.1. O gestor do contrato tem a função de administrar o contrato, desde a sua concepção até a finalização especialmente:
- A. Emitir Ordem de Serviço;

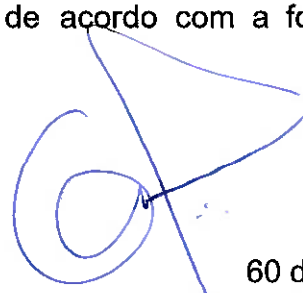
- B. Acompanhar o desenvolvimento da execução das atividades, verificando os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- C. Elaborar relatórios e demais documentos relativos à execução do objeto contratado;
- D. Manter atualizado, no Processo Administrativo de Compras, todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço;
- E. Acompanhar a atualização dos registros da execução dos serviços e do contrato, no Módulo Obras (Sistema de acompanhamento de obras e serviços) ou o que o substituir;
- F. Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- G. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento;
- H. Analisar a documentação que antecede o pagamento e enviar ao setor pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização;
- I. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- J. Analisar eventuais alterações e prorrogações contratuais, após consultar os fiscais do contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- K. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização dos serviços;
- L. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- M. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- N. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado e emitir o Termo de Recebimento Definitivo;
- O. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e divulgá-lo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- P. Disponibilizar no Módulo Obras do SGI, ou o que o substituir, em até 45 dias úteis do término de vigência do contrato, a planilha com os serviços executados;
- Q. Emitir o Termo de Encerramento Contratual, autuar no processo que tiver dado origem à contratação, inserir no Módulo de Obras.

#### 7.4. Do reajustamento.

- 7.4.1. Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses contados do mês da data base do orçamento da Administração.
- 7.4.2. Após 12 (doze) meses da data base do orçamento da Administração, o saldo do contrato, nesta data, será reajustado de acordo com a forma apresentada no subitem 7.4.3.
- 7.4.3. O índice será calculado da seguinte forma:





FÓRMULA DO REAJUSTAMENTO			
<b>TÍTULO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>FONTE</b>	<b>PESO (%)</b>
Consultoria (Supervisão e Projetos)	157980	DNIT L I	100,00
			100,00%
FÓRMULA			
Será aplicada a seguinte fórmula:			
$R = 100 \text{ Índice de Obras Rodoviárias - Consultoria (Supervisão e Projetos)}$			
$R = \frac{Pi \times Li - Lo}{Lo}$			
LEGENDA			
<b>R</b>	é o valor do reajustamento		
<b>Pi</b>	é o preço inicial dos valores a serem reajustados		
<b>Li</b>	são os índices publicados pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras;		
<b>Lo</b>	são os índices publicados pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês da data base do orçamento do município.		

- 7.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.
- 7.4.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.4.7. A aplicação do reajustamento poderá ser feita mediante simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme o disposto no Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 241, § 2º, do Decreto Municipal nº 44.825/2023.
- 7.5. Da possibilidade de prorrogação.



7.5.1. O contrato oriundo da presente licitação, por ser de escopo predefinido, será prorrogado automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado, na forma do art. 111 da Lei 14.133/21.

7.5.2. Se a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas cabíveis. A Administração também poderá, nesse caso, optar pela extinção do contrato e adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### 7.6. Do Prazo do Contrato e de execução.

7.6.1. O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, contados a partir da sua assinatura. Este período é necessário para cobrir não apenas o prazo de conclusão da execução do objeto, mas também os trâmites administrativos de fiscalização, recebimento da Reurb-S no NUIC Bela Vista e as demais obrigações contratuais.

7.6.2. O prazo para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com o cronograma físico-financeiro. Este prazo foi definido com base na complexidade técnica e da execução das etapas.

7.6.3. Se a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas cabíveis. A Administração também poderá, nesse caso, optar pela extinção do contrato e adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

#### 7.7. Do Recebimento Provisório.

7.7.1. O recebimento provisório dos produtos ocorrerá mediante verificação preliminar da conformidade com as especificações contratuais, abrangendo a análise de completude, consistência técnica inicial e atendimento aos

formatos e padrões definidos, podendo a fiscalização solicitar ajustes, correções ou complementações no prazo estabelecido.

- 7.7.2. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao gestor do contrato, solicitará o recebimento dos mesmos.
- 7.7.3. Os serviços concluídos deverão ser recebidos, PROVISORIAMENTE, pelos fiscais do contrato, mediante conferência das etapas desenvolvidas e aceitação, conforme as especificações qualitativas e quantitativas dos serviços previstos.
- 7.7.4. O Recebimento PROVISÓRIO será formalizado através de termo circunstanciado, pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- 7.7.5. O termo circunstanciado citado no item anterior deve conter, quando:
- A. Os serviços estiverem conforme os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento;
  - B. Os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção.
- 7.7.6. O recebimento provisório do objeto será formalizado somente após a conclusão integral e a entrega, pela CONTRATADA, de todos os produtos, peças técnicas e documentos previstos no Termo de Referência, compreendendo, dentre outros, levantamentos, estudos técnicos, cadastros, projetos, relatórios, plantas, memoriais e demais elementos necessários à adequada instrução do processo de regularização fundiária. Para fins de emissão do recebimento provisório, todos os produtos deverão estar devidamente concluídos, validados pela fiscalização e sem pendências técnicas, administrativas ou documentais, inclusive aquelas eventualmente apontadas pelo Cartório de Registro de Imóveis durante as análises preliminares necessárias ao processamento do registro fundiário. Caso o

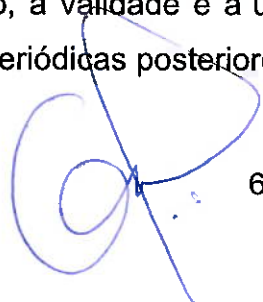
cartório competente identifique inconsistências, insuficiências ou necessidade de ajustes e correções nas peças técnicas antes da liberação do registro, caberá à CONTRATADA promover as adequações necessárias, sem ônus adicional para a Administração, até a completa conformidade da documentação apresentada. Somente após a efetiva conclusão e validação de todos os produtos técnicos exigidos contratualmente, bem como da regularização de eventuais diligências técnicas decorrentes das análises cartoriais e institucionais, será admitida a formalização do recebimento provisório do objeto.

- 7.7.7. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, remover, complementar, ajustar ou substituir a etapa em que se verificarem erros, pendências e vícios resultantes da execução dos serviços contratados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no Termo de Recebimento PROVISÓRIO. Caso existam pendências/inconformidades técnicas a serem sanadas, o termo circunstanciado deverá constar quais os serviços/peças técnicas deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados, estipulando um prazo, não superior a 30 (trinta) dias ou em casos específicos poderá ser acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA um prazo condizente, para correção dos mesmos.

#### 7.8. Do recebimento Definitivo.

- 7.8.1. O recebimento definitivo será formalizado somente após a conclusão integral de todos os serviços previstos contratualmente, mediante verificação e atesto da conformidade técnica do objeto, bem como da regularidade dos aspectos administrativos, contratuais e financeiros relacionados à execução contratual. A emissão do recebimento definitivo ficará condicionada à inexistência de pendências técnicas, documentais, administrativas ou financeiras, consolidando a aceitação plena e definitiva do objeto pela Administração Pública, para todos os fins legais e contratuais.

- 7.8.2. O recebimento DEFINITIVO somente se dará após a emissão do Recebimento PROVISÓRIO.
- 7.8.3. Decorridos até 90 (noventa) dias da data do Termo de Recebimento Provisório ou prazo acordado entre as partes, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, que também deverá ser assinado pelo responsável da CONTRATADA.
- 7.8.4. O recebimento DEFINITIVO dos serviços será emitido pelo gestor do contrato.
- 7.8.5. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.
- 7.8.6. Após o recebimento definitivo do objeto, bem como a conclusão dos pagamentos das medições, o gestor deverá emitir o Termo de Encerramento do Contrato, conforme art. 27 da Instrução Normativa n.º 09/2024.
- 7.8.7. Considerando a natureza do objeto contratado, cumpre registrar que a solução não envolve o fornecimento de bens permanentes, equipamentos, sistemas físicos ou infraestruturas operacionais que demandem manutenção periódica, preventiva ou corretiva após a conclusão dos serviços. De outro modo, a contratação tem por objeto a execução de serviços técnicos especializados, de caráter predominantemente intelectual, cujo resultado materializa-se na produção de peças técnicas, estudos, projetos, cadastros e documentação administrativa destinada à instrução dos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S). Nesse contexto, não se identificam exigências de manutenção continuada associadas à solução, uma vez que os produtos gerados possuem natureza documental e técnica, sendo incorporados aos processos administrativos e aos acervos institucionais da Administração. Logo, a validade e a utilidade desses produtos não dependem de intervenções periódicas posteriores, mas



da sua correta elaboração, validação técnica e jurídica e adequada guarda e utilização pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

#### **7.9. Da Garantia Contratual.**

- 7.9.1. A garantia contratual será no valor correspondente à 5% do valor do inicial do contrato, conforme art. 98 da Lei 14.133/2021, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições contratuais.
- 7.9.2. A garantia prestada pela CONTRATADA, será na modalidade SEGURO GARANTIA e deverá ter vigência de 60 (sessenta) dias superior ao prazo da vigência do contrato, deverá, ainda, ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.
- 7.9.3. Nos casos em que o valor da proposta do licitante vencedor for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, deverá ser apresentada garantia complementar equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta do licitante, sem prejuízo das demais garantias exigíveis pela Lei 14.133/2021.

### **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando verificada a ocorrência de condutas que violem as normas que regem o procedimento licitatório ou a execução contratual.
- 8.1.1. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados



conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

## 8.2. Das Sanções Administrativas.

- 8.2.1. Serão aplicadas ao (s) responsável (s) pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 as sanções constantes do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.2. A sanção de multa, por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:
  - 8.2.2.1. Multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso injustificado, até o 30º (trigésimo) dia;
  - 8.2.2.2. Multa de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso superior a 30 dias ou pela inexecução total, ou parcial do contrato até o limite de 30% por cento do valor do contrato licitado.
- 8.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.2.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.2.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.2.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei n.º 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, a pessoa jurídica sucessora ou a 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.

- 8.2.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.2.8. Na aplicação das sanções administrativas decorrentes da prática de infrações no âmbito do processo licitatório ou da execução contratual, deverão ser observadas, além das disposições específicas pertinentes e das já citadas neste Termo de Referência, todas as normas previstas no Título IV (Das Irregularidades, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas), da Lei nº 14.133/2021, as quais disciplinam as hipóteses de infração, as espécies de sanções aplicáveis, bem como os procedimentos e critérios a serem considerados para sua imposição, em conformidade com o devido processo legal administrativo.

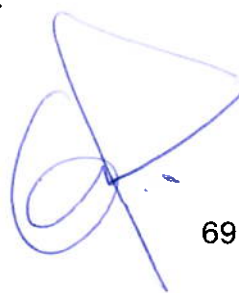
## **9. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

### **9.1. Medições.**

- 9.1.1. Por se tratar de contratação sob o regime de Empreitada por Preço Global, as aferições e medições ocorrerão por etapas concluídas, considerando a efetiva entrega e aprovação dos produtos e marcos de pagamento discriminados no cronograma físico-financeiro. O faturamento está condicionado à aceitação prévia dos serviços executados pela equipe de fiscalização do Município. Caso as remessas e subprodutos apresentem inconsistências, erros ou sejam rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, as

respectivas parcelas não serão atestadas, suspendendo-se o respectivo pagamento até que as falhas sejam integralmente ratificadas pela CONTRATADA e submetidas a uma nova avaliação.

- 9.1.2. As medições serão aferidas em relação aos serviços executados no período do 1º (primeiro) ao último dia do mês, pela Fiscalização da CONTRATANTE, com a participação da CONTRATADA. Será formalizada e datada no último dia de cada mês, com execução do processo de pagamento a partir do mês subsequente.
- 9.1.3. Conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro e em observância ao disposto no art. 46, § 9º, da Lei nº 14.133/2021, os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE somente após a conclusão integral de cada etapa ou grupo de serviços previstos contratualmente, devidamente executados, medidos, aprovados e atestados pela fiscalização competente. Independentemente da metodologia adotada pela CONTRATADA para elaboração de sua proposta, o desembolso financeiro observará o preço ofertado e a vinculação entre execução física e pagamento, respeitando-se o plano de execução das etapas, os critérios de medição estabelecidos contratualmente e o efetivo cumprimento dos serviços correspondentes a cada marco de entrega previsto no cronograma contratual.
- 9.1.4. Após a conferência da medição pelas equipes de Fiscalização ela será encaminhada para a MANDATÁRIA DA UNIÃO, na plataforma TRANSFEREGOV, para análise, aprovação e a liberação do recurso ao município. Em seguida à sua autorização, será enviada para o setor responsável pelo pagamento para conclusão do processo.
- 9.1.5. A medição da Coordenação / Administração será efetuada proporcional aos serviços medidos, considerando-se o seguinte critério:



(VALOR DA MEDIÇÃO)  
(VALOR DO CONTRATO) – (VALOR CONTRATUAL DA COORDENAÇÃO/ADM)

=

VALOR DA  
COORDENAÇÃO/ADM  
COM NOVE CASAS  
DECIMAIS, APÓS A  
VÍRGULA.

- 9.1.6. A CONTRATADA prestará garantia técnica pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) obrigando-se a proceder, sem ônus adicional para a Administração, às correções, ajustes, complementações ou adequações decorrentes de inconsistências técnicas, exigências de órgãos ambientais, cartórios de registro de imóveis ou demais órgãos competentes, desde que relacionadas aos serviços executados no âmbito contratual.
- 9.1.7. As medições deverão ser atestadas pelos Fiscais e pelo Gestor do Contrato, observando-se as diretrizes do TCE-MG (IN nº 09/2003) no que for aplicável à prestação de serviços técnicos, devendo ser acompanhadas da seguinte documentação:
- 9.1.7.1. Boletim de Medição: Consolidado dos serviços executados no período, indicando o percentual de conclusão de cada produto;
- 9.1.7.2. Relatório de Evolução Técnica (Memória de Cálculo): Detalhamento quantitativo dos serviços (ex: quantidade de lotes selados, número de cadastros sociais realizados, plantões executados, dentre outros serviços);
- 9.1.7.3. Relatório semanal: Registro das atividades diárias, contendo as ocorrências necessárias à execução do objeto no núcleo Bela Vista, como, por exemplo, desenvolvimento de projetos, reunião com a comunidade, mobilizações sociais, entre outros.

9.1.7.4. Relatório Fotográfico e Documental: Registro das etapas realizadas no campo (selagem, vistorias, mobilização social) e, quando aplicável, cópia digital dos arquivos técnicos gerados.

9.1.7.5. As entregas das medições deverão respeitar o detalhamento dos documentos descritos no Apêndice I - Etapas e Produtos de Regularização Fundiária.

## 9.2. Dos Pagamentos.

9.2.1. O pagamento será realizado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal e entrega dos demais documentos trabalhistas.

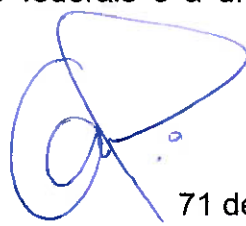
9.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar a nota Fiscal/fatura no prazo de 05 (cinco) dias, contados da aprovação da etapa a que se referir.

9.2.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço prestado, bem como o período da entrega e/ou execução, o banco, número da agência, o número da conta-corrente, o número do Termo de Compromisso, número do contrato e do Processo Administrativo de Compras, para o pagamento.

9.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

9.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal referente à prestação dos serviços do objeto em questão, acompanhada obrigatoriamente dos seguintes comprovantes de regularidade atualizados na mesma data de emissão daquela:

- A. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- B. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- C. Certidão negativa de débitos estaduais;
- D. Certidão negativa de débitos municipais;



- E. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- F. Relação nominal dos empregados alocados no serviço (SEFIP);
- G. Guias pagas do GPS e FGTS (GFIP), com protocolo de envio.

9.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

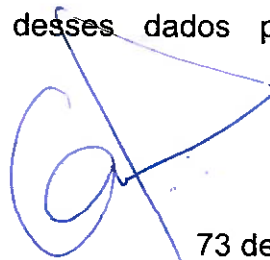
## 10. **DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

10.1. As obrigações quanto à LGPD, são:

- 10.1.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo administrativo prévio à contratação ou do contrato administrativo que eventualmente seja firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 10.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e conforme a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- 10.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 10.1.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que sejam celebrados pela CONTRATADA;



- 10.1.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 10.1.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 10.1.7. A CONTRATADA deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 10.1.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 10.1.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 10.1.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 10.1.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;



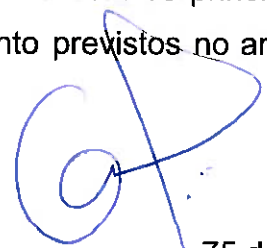
- 10.1.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- 10.1.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 11.1. Da forma.

- 11.1.1. O prestador dos serviços será selecionado mediante procedimento de licitação pública, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações estabelecidas.
- 11.1.2. A licitação pública será regida pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal pertinente e Decreto Municipal nº 44.825/2023. O objeto desta contratação se enquadra como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual conforme art. 6º, inciso XVIII, da Lei 14.133/2021.
- 11.1.3. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência, devendo as empresas participantes da licitação oferecer proposta mais vantajosa para a Administração.
- 11.1.4. A modalidade adotada será **CONCORRÊNCIA**.
- 11.1.5. O critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**.

- 11.1.6. O modo de disputa será **FECHADO**.
- 11.1.7. O Orçamento **NÃO** será **SIGILOSO**.
- 11.1.8. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.
- 11.1.9. Procedimento de Registro de Preços: **NÃO**.
- 11.1.10. A disputa será realizada em meio eletrônico, na plataforma eletrônica **portaldecompraspublicas.com.br**, com data e horário a serem definidos pelo Edital.
- 11.1.11. O Edital será publicado em todos os meios oficiais.
- 11.2. Viabilidade técnica / econômica
- 11.2.1. A aferição da vantajosidade da contratação, sob o critério de julgamento por Técnica e Preço, será realizada mediante a avaliação conjunta da qualidade técnica das propostas e da sua compatibilidade econômica, assegurando-se a seleção da solução que apresente a melhor relação entre desempenho técnico e custo para a Administração Pública conforme descrito no **Apêndice II - Instruções para elaboração da proposta técnica**, anexo a este termo de referência, nos termos dos arts. 33, inciso IV, e 36 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, serão observados os seguintes aspectos:
- 11.2.1.1 As propostas técnicas deverão demonstrar plena aderência às especificações, requisitos de qualidade e parâmetros de desempenho estabelecidos nos documentos técnicos que integram o processo licitatório, evidenciando a capacidade da licitante em desenvolver as atividades previstas com adequado nível de qualidade, eficiência operacional e consistência técnica, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



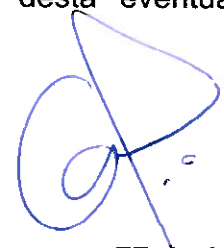
11.2.1.2 A avaliação econômica das propostas considerará a compatibilidade dos preços ofertados com os serviços a serem executados, observando-se a coerência entre os valores propostos e as soluções técnicas apresentadas, de forma a assegurar que a proposta selecionada represente a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando simultaneamente experiência e qualidade técnica e qualificação da equipe técnica e o custo global da contratação.

11.3. Critérios para aceitabilidade da proposta de preços.

- 11.3.1. Em conformidade com o art. 59, inciso III e § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, e visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, poderão ser desclassificadas, mediante análise fundamentada da Administração, as propostas que apresentarem valor global superiores aos preços estimados para a contratação.
- 11.3.2. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global irrisório ou simbólico, de valor zero, ou manifestamente inexecutável, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 59, inciso III e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3.3. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 59, § 4º da Lei nº 14.133/2021, cabendo diligências relacionadas à avaliação das propostas.
- 11.3.4. A proposta de preços deverá indicar o valor unitário dos serviços, e o valor global, devendo garantir a manutenção das discriminações e quantitativos estabelecidos com base no art. 36 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3.5. Na proposta apresentada pela futura CONTRATADA, os preços devem estar grafados em reais, com duas casas decimais após a vírgula.
- 11.3.6. Para fins de padronização e utilização da metodologia do fator k, que expressará os custos indiretos, o valor unitário sem BDI, deverá ser

informado do valor já considerando a aplicação do fator k, conforme parâmetros apresentados junto ao orçamento da administração.

- 11.3.7. Os preços unitários propostos, por item de serviços, deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 11.3.8. A proposta a ser apresentada, deverá conter os anexos disponibilizados como anexo do Edital, sendo:
- A. Planilha Orçamentária Completa, que deverá ser assinada pelo responsável pelo orçamento do Licitante, com a cotação de preços do Licitante, guardando absoluta fidelidade com a Planilha de Orçamento disponibilizada em Anexo, no que se refere às atividades, unidades e quantidades;
  - B. Planilha de coordenação/administração, devendo os preços estarem grafados em reais, com duas casas decimais após a vírgula;
  - C. Aplicação do fator k;
  - D. Composição das taxas de encargos sociais;
  - E. Cronograma Físico Financeiro;
  - F. Memória de cálculo.
- 11.3.9. A futura CONTRATADA poderá apresentar Cronograma Físico Financeiro com prazo inferior ao estabelecido, desde que devidamente justificado.
- 11.3.10. A futura CONTRATADA não poderá, entretanto, pleitear, posteriormente, ou justificar aditamentos de prazo e/ou valor decorrentes desta eventual redução de prazo.
- 11.4. Critérios de julgamento das propostas técnicas



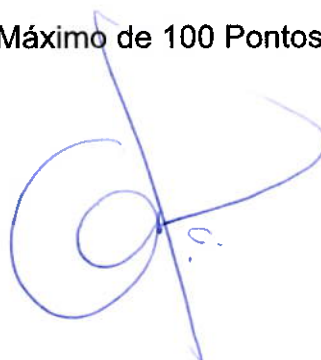
- 11.4.1. O julgamento das propostas será feito em duas etapas conforme o **Apêndice II - Instruções para elaboração da proposta técnica: avaliação técnica e avaliação de preços**. A nota final será obtida pela média ponderada das notas de cada licitante, conforme a seguinte fórmula de julgamento:

$$NF=(0.70*NT)+(0.30*NP)$$

Onde:

- NF = Nota Final da Proposta
- NT = Nota Técnica
- NP = Nota de Preços

- 11.4.2. Nos termos do art. 37 da Lei nº 14.133/2021, a avaliação das propostas técnicas e de preço será realizada por banca técnica especialmente designada para este fim, composta por, no mínimo, 03 (três) membros com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.
- 11.4.3. A comissão será responsável pela análise, julgamento e atribuição das pontuações relativas aos critérios técnicos estabelecidos no edital, observando os princípios da motivação, objetividade, isonomia, transparência e julgamento técnico previsto para o critério de técnica e preço.
- 11.4.4. Pontuação da Proposta Técnica (NT) - Valor Máximo de 100 Pontos





SUBITEM DE AVALIAÇÃO	PESO (Pts)	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
1. Capacitação e experiência da licitante	58 pts	Será avaliada a capacidade técnica e experiência institucional da licitante na execução de serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto da presente contratação, considerando a complexidade multidisciplinar inerente aos processos de Regularização Fundiária Urbana.
2. Qualificação da equipe técnica	42 pts	Será avaliada a qualificação técnico-profissional da equipe técnica indicada pela licitante para execução do objeto, considerando a experiência profissional em atuação comprovada nos serviços relacionados à Regularização Fundiária Urbana, em conformidade com a complexidade multidisciplinar da contratação.
<b>TOTAL</b>		<b>100 pts</b>

Tabela 1 – Sistemática de pontuação para avaliação da Nota Técnica - Somatória total = 100 pontos.

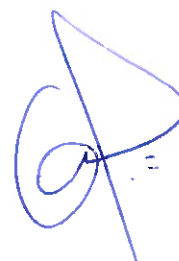
A Nota Técnica (NT) será atribuída mediante análise dos critérios técnicos estabelecidos na tabela acima, observando-se as respectivas pontuações e pesos (P) definidos para cada item de avaliação, cuja soma total corresponderá ao limite máximo de 100 (cem) pontos.

#### 11.4.5. Pontuação da Proposta de Preços (NP) - Valor Máximo de 100 Pontos

A nota de preços (NP) será atribuída com base na relação entre a proposta de preço da licitante e a proposta de preço mais baixa entre todas as propostas válidas, conforme a fórmula abaixo:

$$NP = \left( \frac{\text{Menor Preço}}{\text{Preço da Licitante}} \right) * 100$$

- **Menor Preço** = O menor preço válido entre todas as propostas



- **Preço da Licitante** = O preço apresentado pela licitante em sua proposta

11.4.6. A licitante que apresentar o menor preço válido receberá a nota máxima de 100 pontos. As demais propostas receberão pontuação proporcional.

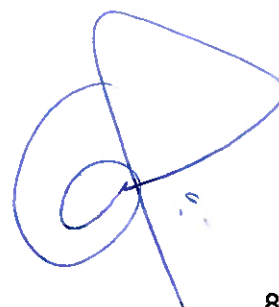
11.4.7. Essa tabela de pontuação permite uma avaliação equilibrada, valorizando não apenas o custo, mas também a capacidade técnica e a qualidade da solução de engenharia apresentada, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A Dotação Orçamentária pertinente à contratação do objeto deste Termo de Referência, o que atesta a sua viabilidade financeira, a seguir colacionada: 33.02.16.482.0047.2456.339039.1700000.

## 13. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1. Ao término do prazo contratual, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os produtos técnicos elaborados no âmbito do contrato, devidamente concluídos, consolidados e em conformidade com as especificações estabelecidas, incluindo estudos, levantamentos, relatórios, projetos, peças técnicas, memoriais, bases cartográficas, arquivos digitais editáveis e demais documentos produzidos, aptos à sua utilização plena pela Administração do Município de Betim/MG.



#### **14. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

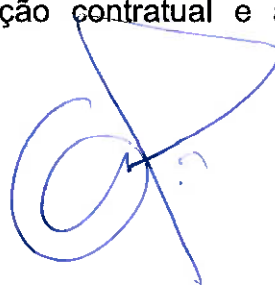
- 14.1. A presente contratação não está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que, conforme o art. 24 do Decreto Municipal nº 44.825/2023, sua elaboração ainda depende de regulamentação futura por este Município. Contudo, a contratação em comento se compatibiliza com outros instrumentos de planejamento do Município de Betim/MG, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

#### **15. APLICAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 15.1. Não será aplicado tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como não será admitida a participação exclusiva de ME/EPP ou a incidência dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, em razão das características técnicas, operacionais e econômicas do objeto da presente contratação.
- 15.2. A presente contratação possui natureza multidisciplinar e elevada complexidade técnico-operacional, envolvendo a execução integrada de atividades jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e registrais relacionadas à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S) do Núcleo Urbano Informal Consolidado Bela Vista, abrangendo área estimada de 80.543,80m<sup>2</sup> e aproximadamente 328 unidades imobiliárias passíveis de regularização.
- 15.3. Os serviços compreendem a elaboração de diagnósticos técnicos, levantamentos territoriais, estudos urbanísticos e ambientais, projetos de regularização fundiária, coordenação multidisciplinar, mobilização social, condução de procedimentos administrativos e apoio aos atos registrares, exigindo equipe técnica especializada, capacidade operacional estruturada, integração

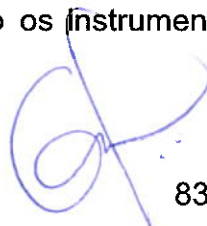
continua entre disciplinas técnicas e elevado grau de responsabilidade quanto à segurança jurídica e urbanística do processo.

- 15.4. Além disso, o Termo de Referência estabelece requisitos técnicos rigorosos relacionados à qualificação técnico-operacional e profissional, especialmente quanto às parcelas de maior relevância técnica, tais como: realização de diagnóstico das desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais; elaboração de estudos urbanísticos para parcelamento do solo; desenvolvimento de projeto urbanístico completo; e coordenação técnica das etapas do processo de Reurb-S.
- 15.5. Nesse contexto, a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se incompatível com a complexidade, a especialização técnica e os riscos inerentes à execução do objeto, podendo comprometer a adequada execução contratual, a integração metodológica dos serviços, a eficiência administrativa e a obtenção dos resultados esperados pela Administração Pública.
- 15.6. Ademais, considerando tratar-se de contratação financiada com recursos vinculados ao Termo de Compromisso nº 965981/2024/MCID/CAIXA, inserida no âmbito do NOVO PAC, eventual inexecução, atraso ou inconsistência técnica poderá acarretar prejuízos à política pública habitacional e fundiária do Município, além de riscos à manutenção do cronograma físico-financeiro e ao cumprimento das obrigações pactuadas junto aos órgãos federais competentes.
- 15.7. Assim, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, deixa-se de aplicar os benefícios previstos às microempresas e empresas de pequeno porte, por se revelar tecnicamente incompatível com o objeto licitado e potencialmente prejudicial à adequada execução contratual e ao interesse público envolvido na contratação.



## 16. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 16.1. Como resultados pretendidos, busca-se promover a regularização jurídico-dominial das unidades imobiliárias inseridas no núcleo, mediante identificação e qualificação dos ocupantes, elaboração e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e encaminhamento ao Registro de Imóveis para abertura de matrículas e titulação dos beneficiários, assegurando a inserção formal dos imóveis no sistema registral.
- 16.2. Pretende-se, ainda, estruturar o ordenamento urbanístico da área por meio da elaboração do projeto urbanístico do núcleo, com definição e consolidação do sistema viário, áreas públicas e institucionais, promovendo a compatibilização com o Plano Diretor e com a legislação urbanística municipal vigente, bem como a integração definitiva do núcleo à malha urbana formal do Município.
- 16.3. No âmbito ambiental, a contratação objetiva a realização de diagnóstico técnico da área, com identificação de eventuais situações de risco ou de sensibilidade ambiental, proposição de medidas mitigadoras e compensatórias quando aplicáveis, e adequação do núcleo às exigências ambientais vigentes, assegurando maior segurança territorial e conformidade normativa.
- 16.4. Sob a perspectiva social, os serviços compreenderão levantamento socioeconômico dos beneficiários, ações de mobilização e participação comunitária e a verificação do enquadramento na modalidade Reurb-S, promovendo inclusão cidadã por meio da titulação formal e ampliando a segurança jurídica das famílias atendidas.
- 16.5. Adicionalmente, pretende-se produzir base cartográfica georreferenciada atualizada, consolidar banco de dados técnico-territorial e promover a atualização do cadastro imobiliário municipal, fortalecendo os instrumentos de planejamento urbano e a gestão territorial.



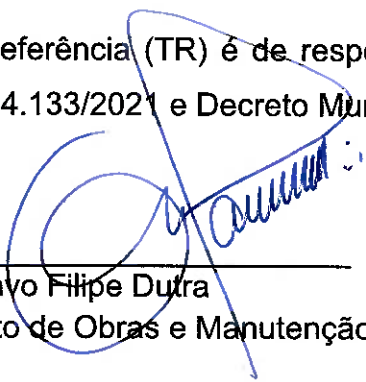
- 16.6. A contratação também visa garantir execução integrada dos serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, com padronização metodológica dos produtos, redução de retrabalho e inconsistências técnicas, e otimização dos recursos humanos da Administração, que permanecerá responsável pela coordenação, fiscalização e validação dos produtos entregues.
- 16.7. Por fim, como resultado institucional e fiscal, a regularização fundiária proporcionará a ampliação da base cadastral formal do Município, com potencial incremento da arrecadação tributária decorrente da formalização imobiliária, além do fortalecimento da governança fundiária municipal e da consolidação de política pública estruturante voltada à promoção do ordenamento territorial, da segurança jurídica e da melhoria das condições urbanas da população beneficiária.

### **ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**

A elaboração deste Termo de Referência (TR) foi subsidiada pelo suporte técnico especializado da Superintendência de Planejamento de Obras e Serviços de Engenharia, que forneceu as informações e análises específicas necessárias.

### **APROVAÇÃO FORMAL**

A aprovação oficial deste Termo de Referência (TR) é de responsabilidade exclusiva dos agentes públicos conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 44.825/2023.



\_\_\_\_\_  
Gustavo Filipe Dutra  
Secretário Adjunto de Obras e Manutenção

Betim, 22 de maio de 2026.



Memorando SLRPS nº 85/2026

**De:** Superintendência de Licenciamento e Regularização de Parcelamento do Solo - SLRPS

Bruna Malta Cardoso

**Para:** Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SCL

Barbara Kelly Moreira Ramos

Assunto: Alteração de Dotação Orçamentária – Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Prezada,

Por meio do presente, encaminhamos solicitação de alteração da Dotação Orçamentária referente ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) anteriormente encaminhado a essa Secretaria por meio do Ofício SAHB nº 002/2026 e recebido através do Memorando SAHB nº 20/2026.

O referido DFD trata da contratação vinculada à execução da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) do NUIC Bela Vista, no âmbito do Termo de Compromisso (TC) nº 965981/2024/MCIDADES/CAIXA.

Na documentação inicialmente encaminhada, constava a seguinte Dotação Orçamentária:

**33.02.16.482.0047.2456.339039 1500000 – RD 33020002**

Contudo, solicita-se que, para fins de prosseguimento dos trâmites administrativos e financeiros pertinentes, passe a ser considerada a seguinte Dotação Orçamentária:

**33.02.16.482.0047.2456.339039 1700000**

Dessa forma, requer-se a atualização das informações orçamentárias constantes no respectivo processo administrativo, observando-se a nova classificação acima indicada.

Sem mais para o momento, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Betim, 19 de maio de 2026

*Bruna Malta Cardoso*  
Superintendente de Licenciamento e  
Regularização de Parcelamento do Solo  
Mat. nº 017410886



**Bruna Malta Cardoso**  
Superintendente de Licenciamento e Regularização de Parcelamento do Solo

## APÊNDICE I - ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

### SUMÁRIO

OBJETIVO	2
1. ORIENTAÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	3
1.1 ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	3
1.2 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA	5
1.3 ETAPA 1 - SERVIÇOS TÉCNICOS PRELIMINARES, NOTIFICAÇÕES E CARTOGRAFIA BÁSICA	7
1.3.1 PRODUTO 1 - CLASSIFICAÇÃO E INSTAURAÇÃO DA REURB	7
1.3.3 PRODUTO 2 - PESQUISA FUNDIÁRIA E NOTIFICAÇÃO	9
1.3.4 PRODUTO 3 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL	12
1.4 ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO PRELIMINAR, ELEMENTOS TÉCNICOS E TRABALHO SOCIAL	15
1.4.1 PRODUTO 4 - ESTUDO PRELIMINAR DAS DESCONFORMIDADES DA SITUAÇÃO JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL (inciso III, art.35 da Lei 13.465/17)	15
1.4.2 PRODUTO 5 – CADASTRO FÍSICO/SELAGEM	18
1.4.3 PRODUTO 6 – CADASTRO SOCIOECONÔMICO	21
1.4.4 PRODUTO 7 – PLANTÕES SOCIOJURÍDICOS	25
1.5 ETAPA 3 - ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS E NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	27
1.5.1 PRODUTO 8 - ESTUDOS URBANÍSTICOS PARA PLANTA DE PARCELAMENTO	27
1.5.2 PRODUTO 9 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	28
1.5.3 PRODUTO 10 - ESTUDO TÉCNICO PARA SITUAÇÕES DE RISCO	30
1.5.4 PRODUTO 11 - ANÁLISE INDIVIDUAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS E LISTAGEM FINAL	31
1.6 ETAPA 4 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	33
1.6.1 PRODUTO 12 - PROJETO URBANÍSTICO	33
1.6.2 PRODUTO 13 - DO PROJETO FUNDIÁRIO	36
1.6.3 PRODUTO 14 - EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF	38
1.7 ETAPA 5 - REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CRF	39
1.7.1 PRODUTO 15 - REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF	39
1.7.2 PRODUTO 16 - ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EM EVENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS	40
2.7.2 PRODUTO 17 - COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL	41

## OBJETIVO

Este documento, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar os serviços especializados em Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, a ser implementado no Núcleo Urbano Informal Consolidado - NUIC denominado Bela Vista, e ainda:

I. estabelecer que todos os serviços devam obedecer necessariamente às normas, especificações e procedimentos que orientem o processo de desenvolvimento, avaliação e aprovação dos produtos;

II. Contribuir para a construção do Plano de Ação das atividades a serem executadas durante o período do contrato, contendo os instrumentais, a forma de monitoramento, avaliação e apresentação à CONTRATANTE para submissão à aprovação para utilização do mesmo durante as reuniões.

A Regularização Fundiária Urbana deve seguir uma sequência lógica de atos. Desse modo, as etapas, ações e produtos definidos no cronograma de execução estabelecido pela CONTRATANTE devem ser obedecidos rigorosamente pela empresa CONTRATADA. Ressalta-se, ainda, que qualquer alteração na ordem de execução desses carece de prévio e expresse consentimento por parte da CONTRATANTE.

Cumpra mencionar que é de fundamental importância que a CONTRATADA tenha conhecimento do escopo e do local do objeto, para que tenha melhores condições de avaliar toda a complexidade do processo de REURB.

## **1. ORIENTAÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **1.1 ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Constitui escopo do Termo de Referência - TR a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais no NUIC Bela Vista, na modalidade REURB-S, as ações deste termo preveem a execução das macro etapas de trabalho, cada qual com produtos técnicos e técnicos sociais, correspondentes aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA com suas respectivas atividades.

Os serviços de regularização fundiária estão organizados em **05 (cinco)** etapas de trabalho, e **17 (dezessete)** produtos a elas vinculadas, correspondentes aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, com suas respectivas atividades:

#### **ETAPA I – SERVIÇOS TÉCNICOS PRELIMINARES, NOTIFICAÇÕES E CARTOGRAFIA BÁSICA**

PRODUTO 1 – Classificação e instauração de REURB-S

PRODUTO 2 – Pesquisa Fundiária e Notificação

PRODUTO 3 – Mobilização Social

PRODUTO 4 – Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental

#### **ETAPA II – DIAGNÓSTICO PRELIMINAR, ELEMENTOS TÉCNICOS E TRABALHO SOCIAL**

PRODUTO 5 – Cadastro físico/selagem

PRODUTO 6 – Cadastro socioeconômico

PRODUTO 7 – Plantões sociojurídicos

#### **ETAPA III – ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS E NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

PRODUTO 8 – Estudos urbanísticos para planta de parcelamento

PRODUTO 9 – Estudo técnico-ambiental

PRODUTO 10 – Estudo técnico para a situação de risco

PRODUTO 11 – Análise individual de concessão de benefícios e listagem final

## **ETAPA IV - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

PRODUTO 12 – Elaboração projeto urbanístico

PRODUTO 13 – Projeto Fundiário

PRODUTO 14 – Emissão da Certidão de Regularização Fundiária - CRF

## **ETAPA V – REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CRF**

PRODUTO 15 – Registro da CRF

PRODUTO 16 – Assessoria técnica e administrativa em evento de entrega dos títulos

PRODUTO 17 – Coordenação e Administração Geral

A sequência das etapas do serviço de regularização fundiária deve ser programada cronologicamente, segundo critérios de coordenação e subordinação, de modo que a produção das informações possa ser acumulada, detalhada e articulada progressivamente, até a conclusão dos produtos e serviços. Todas as informações coletadas deverão ser incorporadas às memórias dos serviços desenvolvidos.

Até que os projetos, produtos e/ou serviços não sejam aprovados pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá entregar quantas revisões, cópias e plotagens forem necessárias.

É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência de todos os elementos técnicos a serem entregues.

Todos os projetos, produtos e/ou serviços deverão ser entregues compatibilizados e conjuntamente, em cada etapa ou atividade, conforme cronograma. A falta de um ou mais documentos, serviços e/ou projetos impedirá o recebimento dos demais e a etapa/atividade correspondente será considerada não cumprida e sujeita a não medição.

A elaboração do Estudo Técnico Ambiental será requerida para os núcleos que incidir total ou parcialmente em Área de Preservação Permanente (APP) nas unidades de conservação de uso sustentável ou nas áreas de proteção de mananciais, conforme art. 4º, § 4º, do Decreto nº 9.310/2018.

O Estudo Técnico para Situação de Risco será solicitado caso o núcleo urbano informal, ou de parcela dele, esteja situado em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei, o estudo técnico deverá ser realizados, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na

parcela por eles afetada.

A obrigatoriedade dos respectivos Estudos Técnicos serão definidos mediante avaliação do núcleo, considerando suas especificidades ambientais, territoriais e normativas, de modo a assegurar a adequada instrução técnica e a conformidade do processo com as exigências legais pertinentes.

## 1.2 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os arquivos terão os padrões de formato, selo, linha, cores, penas, fontes e denominação de "layers", levando em conta as especificações definidas pela CONTRATANTE.

A representação gráfica dos projetos urbanísticos deve ser elaborada na Plataforma CAD (*Computer Aided Design*), preferencialmente através do *software* Autocad e deverão estar na escala 1:1, no "model"; contidos em um único plano cartesiano de representação (desenho bidimensional – 2D).

A escala de representação dos produtos técnicos em observância as seguintes normativas: NBR 6492/2021; NBR 16636-3/2020; NBR 16752/2020 e NBR 17047/2022, sendo suficiente para a completa representação dos elementos que irão compor o projeto urbanístico.

Os formatos utilizados deverão seguir o padrão da série "A" e deverão ser acordados previamente com a FISCALIZAÇÃO. Os desenhos de estudos, levantamentos e plantas deverão ser apresentados prioritariamente em formatos A1. Nos casos em que for necessária a utilização de outros tamanhos, os formatos adotados e suas dimensões estão listados abaixo:

FORMATO	A1	A1 ESTENDIDO	A0
DIMENSÃO	594mm x 841mm	1101mm x 594mm	841mm x 1189mm

Para as folhas em formatos maiores que A4 deverá ser adotado o processo de Dobramento para facilitar o transporte e o arquivamento. Quando o critério para a elaboração das plantas de parcelamento corresponder ao número de formatos aprovados, a escala de apresentação e a distribuição dos desenhos deverá ser previamente acordada com a FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATANTE poderá exigir desenhos ou informações complementares a serem acrescidas aos volumes e aos formatos entregues, caso haja necessidade de maior



detalhamento.

Arquivos digitais de desenho que não obedecem aos parâmetros acima não serão considerados não aceitos e a etapa correspondente não cumprida.

### **ARQUIVOS DIGITAIS:**

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

- I. DWG - AutoCAD -versão 2024 ou superior, Shapefile (SHP), KML (Keyhole Markup Language) e KMZ (Keyhole Markup Language ZIP)- para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- II. CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- III. DOC - Word 2013 - para documentos de texto;
- IV. XLS - Excel 2013 - para arquivos de planilha;
- V. PPT – PowerPoint 2013 - para arquivos de apresentação;
- VI. .PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados.
2. Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.
3. Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital .PDF, com assinatura eletrônica e formato editável; ;
4. As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.
5. A forma de entrega (*pen drive*, CD ROM, etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o CONTRATANTE.

### 1.3 ETAPA 1 - SERVIÇOS TÉCNICOS PRELIMINARES, NOTIFICAÇÕES E CARTOGRAFIA BÁSICA

Esta etapa envolve a obtenção de documentos e elementos técnicos indispensáveis, na forma de produtos compostos por relatórios, pareceres, plantas e documentos de propriedade necessários ao processo de regularização fundiária.

#### 1.3.1 PRODUTO 1 - CLASSIFICAÇÃO E INSTAURAÇÃO DA REURB

O produto compreende a elaboração e obtenção de documentos técnicos, certidões e informações necessárias à instrução do requerimento de classificação da REURB-S, observados o modelo disponibilizado pela CONTRATANTE.

Compete à CONTRATADA a preparação do requerimento físico e seu subsequente protocolo, em estrita conformidade com as exigências normativas aplicáveis. Fica igualmente atribuída à CONTRATADA a responsabilidade pela elaboração da minuta do decreto de instauração da REURB, para apreciação e deliberação da CONTRATANTE.

Deverá ser apresentado o polígono correspondente à REURB-S, elaborado conforme as diretrizes técnicas estabelecidas neste documento.

**ATIVIDADES PARA CLASSIFICAÇÃO** - Caberá à CONTRATADA elaborar:

1. Requerimento de Regularização Fundiária Urbana – REURB-S, conforme modelo padrão fornecido pela CONTRATANTE;
2. Realizar a caracterização socioeconômica fática do NUIC com base em dados secundários (IBGE 2022/CadÚnico);
3. Apresentar em *kml* e *kmz* o Perímetro do Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC) a ser regularizado, por meio de sobreposição à imagem de satélite;

**ATIVIDADES PARA INSTAURAÇÃO** - Caberá à CONTRATADA elaborar:

1. Apresentar matrícula e transcrições atualizadas que comprovem a titularidade do núcleo urbano informal a ser regularizado, expedida em até 60 dias; ou nota devolutiva do Cartório informando sobre a inexistência de matrícula.
2. Elaborar com base no levantamento planialtimétrico cadastral a ser fornecido pela CONTRATANTE, a planta de sobreposição do parcelamento aprovado, com objetivo de verificar possíveis discrepância entre o lote oficial e lote real;

3. Elaborar de peça técnica de sobreposição dos elementos obtidos nas buscas documentais sobre o levantamento planialtimétrico cadastral a ser fornecido pela CONTRATANTE. A planta deverá possibilitar a identificação de parcelas de áreas de propriedade distintas, bem como a fração das terras contidos em cada título de propriedade;
4. Apresentar planta com demarcação georreferenciada da poligonal do núcleo a ser regularizado acompanhada do respectivo memorial descritivo, conforme levantamento planialtimétrico cadastral a ser fornecido pela CONTRATANTE;
5. Elaborar minuta do decreto de instauração do perímetro a ser regularizado, conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE.
6. Prestar assessoramento ao CONTRATANTE para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB, quando necessário.

#### **ENTREGAS:**

1. Requerimento de Regularização Fundiária Urbana e relatório técnico de caracterização socioeconômica Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC);
2. Perímetro do Núcleo Urbano Informal Consolidado (NUIC) em formato .kml ou .kmz;
3. Planta com demonstração das matrículas/transcrições atingidas.
4. Minuta do decreto para instauração do perímetro do NUIC, deverá ser apresentado em 01 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, em formato editável, na extensão .DOCX e .PDF.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Apresentar planta do perímetro do NUIC deve ser entregues em 1 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, sendo as plantas em formato editável, preferencialmente na extensão .DWG, e o memorial, em 1 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, na extensão .DOCX e .PDF.;
2. O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado será fornecido pela CONTRATANTE;

#### **1.3.3 PRODUTO 2 - PESQUISA FUNDIÁRIA E NOTIFICAÇÃO**

O produto consiste na realização de pesquisas junto ao Cartório de Registro de

Imóveis de Betim e dos municípios limítrofes pertencentes à mesma comarca ou comarcas correlatas, bem como consultas ao Tribunal de Justiça, Ministério Público e demais órgãos pertinentes. O objetivo é coletar, sistematizar e disponibilizar todas as informações dominiais relevantes ao núcleo urbano informal objeto da regularização.

A atividade compreende a obtenção de certidões de matrículas ou transcrições referentes às áreas inseridas na poligonal de regularização, visando à identificação de titulares de direitos reais, confrontantes e demais terceiros eventualmente interessados. Deverá, ainda, incluir a verificação de ações judiciais envolvendo a área, bem como a identificação de eventuais contratos de aquisição de áreas (totais ou parciais) firmados com terceiros.

A pesquisa deverá resultar em um diagnóstico dominial completo, capaz de subsidiar a realização das notificações previstas no art. 31 da Lei Federal nº 13.465/2017, bem como a orientar adequadamente as etapas subsequentes da Regularização Fundiária Urbana.

#### **ATIVIDADES:**

1. Realizar pesquisa cartorária para identificação das matrículas atingidas e dos confrontantes para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes;
2. Realizar o levantamento da planta cadastral junto ao Cadastro Imobiliário Municipal (se houver);
3. Elaborar planta de sobreposição da situação de fato com a situação registral;
4. Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de conduta, inquéritos civis e demais instrumentos jurídicos ou administrativos que possam interferir no processo de Regularização Fundiária;
5. Elaborar parecer simplificado das conclusões, apresentando de forma clara e objetiva a síntese dos principais achados, inconsistências, riscos identificados e elementos essenciais para subsidiar as etapas subsequentes da Regularização Fundiária.
6. Deverá identificar, com base na pesquisa fundiária, registral, judicial e administrativa realizada, os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados;

7. Deverá consolidar todas as informações referentes a esses envolvidos, incluindo o número da matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando existente; o endereço completo para fins de notificação; e a qualificação individual ou jurídica;
8. Elaborar banco de dados de listagem e controle da notificação (confrontantes, pertencentes e edital), nos termos da lei 13.465/17 e lei 6.015/73, em formato .XLS. O banco de dados deverá indicar a matrícula, quadra, lote, proprietário, endereço e observações;
9. Deverá elaborar e fornecer ao CONTRATANTE toda a documentação necessária às notificações — incluindo ofícios, minutas e declarações de anuência — referentes aos titulares de domínio ou detentores de outros direitos reais (como servidão, usufruto e hipoteca), aos responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, aos confinantes e aos terceiros eventualmente interessados;
1. Notificar os titulares de domínio ou outros direitos reais (servidão, usufruto, hipoteca, etc.), os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e eventuais titulares de direitos reais das matrículas confrontantes, e terceiros eventualmente interessados para que apresentem impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação por via postal - AR.
2. Elaborar a minuta do edital de notificação para publicação no Diário Oficial;
3. Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídicos administrativos cabíveis.

#### ENTREGAS:

1. Relatório da pesquisa fundiária elaborado de forma a esclarecer todas as diligências e atividades realizadas, contendo:
  - a. Descrição dos procedimentos realizados;
  - b. Certidões de Inteiro Teor encontradas oriundas da pesquisa cartorária, identificando as matrículas atingidas encontradas;
  - c. Certidões de Inteiro Teor oriundas da pesquisa cartorária identificando as matrículas dos lotes confrontantes;
  - d. Certidão de Inteiro Teor da matrícula originária;
  - e. Certidão Negativa de Propriedade;
  - f. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados

- vinculados às suas respectivas certidões, sistematizadas em planilha ou banco de dados;
- g. Informações e análise de ações judiciais; Termos de Ajustamento de Conduta; inquéritos civis; e demais instrumentos jurídicos ou administrativos que possam interferir no processo de Regularização Fundiária (se houver);
- h. Parecer simplificado das conclusões.
2. Minuta de notificação por edital;
  3. Relatório de atendimento da fase de notificações núcleo informal urbano a ser consolidado constando: informações coletadas, identificação e situação atual das notificações e conclusões;
  4. Apresentar comprovantes de recebimento das notificações via postal, notificação por AR, considerada cumprida se COMPROVADA à entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição;
  5. Entrega da declaração de anuência expressa para os casos de manifesta concordância dos (as) proprietários (as) dos lotes afetados (as) e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso;
  6. Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.

**OBSERVAÇÃO:**

1. Eventuais despesas decorrentes das notificações serão pagas diretamente pela Prefeitura ou reembolsadas, a critério da CONTRATANTE;
2. Os relatórios da pesquisa e demais documentos, deverão ser entregues os relatórios da pesquisa fundiária, das notificações e os comprovantes das notificações e dos avisos de recebimentos e/ou dos editais publicados, do polígono do NUIC Bela Vista. Deverão ser entregues em 1 (uma) via impressa em formato A4 em papel sulfite e gravados em mídia digital, preferencialmente na extensão .DOCX e .PDF, acompanhado dos comprovantes originais das notificações.

**1.3.4 PRODUTO 3 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

Consiste nos diferentes processos de mobilização para as diversas atividades de trabalho social promovidos pela CONTRATADA e acompanhados pela CONTRATANTE, incluindo ações de mobilização e informação sobre o processo de regularização fundiária,



produção e divulgação de material de comunicação, mobilizações porta a porta, realização e registro de reuniões informativas sobre o processo de regularização fundiária para a comunidade em geral, plantões de cadastramento, coleta de documentos, assinatura de termos, entre outras atividades necessárias ao adequado desenvolvimento da ação social.

**ATIVIDADES:**

1. A partir de modelos fornecidos pela CONTRATANTE, elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarece-los quanto às ações que serão executadas;
2. A partir de informações fornecidas pela CONTRATANTE, elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações em curso;
3. Indicar os equipamentos públicos e comunitários existentes na área, inclusive para sediar as atividades do trabalho social;
4. Identificar as lideranças locais e as organizações comunitária, realizar reunião para apresentação da proposta de trabalho, visando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, bem como estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
5. Consolidar logística adequada à execução de reuniões, conforme temas, conteúdos e cronogramas ajustados junto à CONTRATANTE, incluindo a preparação de material técnico a ser apresentado, organização da reunião, elaboração de lista de presença e registro fotográfico, bem como a apresentação de relatório consolidado das reuniões;
6. Confecção de cartilha contendo orientações sobre o processo de regularização fundiária urbana que será realizada na comunidade, a ser aprovada pela CONTRATANTE ;
7. Realizar assembleia para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas das atividades presenciais, cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação;
8. Para a finalização do processo deverá ser realizada assembleia destinada ao evento público destinado à entrega formal dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários finais;

9. A mobilização na comunidade deverá ser realizada por meio de visitas domiciliares, lote a lote para distribuição de folders e orientações direta aos moradores;
10. Convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses;

**ENTREGAS:**

1. Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios dos serviços realizados. O relatório deverá ser apresentado contendo no mínimo as informações das atividades desenvolvidas nesta etapa conforme descrito abaixo:
  - 1.1 Relatório social das assembleias, apontando o grau de participação popular, o número de edificações atingidas pela mobilização e sugerindo pontos de que precisarão ser reforçados junto à comunidade em etapa posterior;
  - 1.2 Registros fotográficos das mobilizações, assembleias e encontros comunitários (neste caso, somente mediante a autorização por escrito dos participantes), atas das reuniões e lista de presença;
- 2 Realizar mobilização e entrega de convites para assembleia na área de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (equipamentos públicos serão disponibilizados para uso) para realização da mesma. O quantitativo de convite a ser distribuído por evento não poderá ser inferior ao número estimado da unidade imobiliárias a serem regularizadas;
- 3 Realização de no mínimo 01 (uma) reunião agendada com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção. Na constatação de ausência de lideranças locais e/ou organizações comunitárias, a empresa deverá estabelecer grupos de base ou grupos focais, que seja composto por diferentes perfis de famílias beneficiárias, a fim de serem consultados como elo representativo da comunidade para fins de inclusão social;
- 4 Realização 02 (duas) assembleias com a comunidade para informar sobre o trabalho a ser realizado, bem como a capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária urbana. O material informativo para facilitar a compreensão da realização do trabalho a ser realizado e o entendimento do processo, deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE;
2. A CONTRATADA será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área e possuir estrutura adequada;
3. As reuniões deverão ocorrer em local apropriado e coberto, com capacidade compatível com o número de ocupantes do núcleo e com as devidas acomodações, sanitários, ventilação e iluminação adequados para a recepção dos interessados, incluindo bebedouros, cafés e descartáveis;
4. Os relatórios deverão ser entregues em 1 (via) impressa, em formato A4, em papel sulfite e gravado em mídia digital, preferencialmente na extensão .DOCX e .PDF. O relatório deverá ser realizado e assinado por 01 (um) profissional de nível superior - Assistente Social;
5. Os representantes da CONTRATADA deverão, quando em campo, estar devidamente uniformizados, trajando, no mínimo, uma camiseta e um boné, e portando crachá de identificação.
6. Para as mobilizações estão previstas 04 (quatro), sendo:
  - 6.1 01 (uma) destinada ao evento de abertura processual convocação para assembléia inicial, incluindo abordagem porta a porta e panfletagem;
  - 6.2 01 (uma) destinada ao Produto 07 - Cadastro Socioeconômico e panfletagem;
  - 6.3 01 (uma) destinada à convocação populacional para assinatura de documento
  - 6.4 01 (uma) destinada à convocação de assembleia para consecução do Produto 17 - Evento de entrega dos títulos.

### **1.4 ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO PRELIMINAR, ELEMENTOS TÉCNICOS E TRABALHO SOCIAL**

#### **1.4.1 PRODUTO 4 - ESTUDO PRELIMINAR DAS DESCONFORMIDADES DA SITUAÇÃO JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL (inciso III, art.35 da Lei 13.465/17)**

Este produto refere-se à elaboração do Estudo Preliminar das Desconformidades e das Situações Jurídicas, Urbanísticas e Ambientais, o qual deve identificar os quesitos em

que o núcleo urbano informal se encontra em desconformidade, visando à identificação de impedimentos técnicos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, tendo como parâmetros as exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização.

O estudo deve contemplar um apanhado da situação do parcelamento em relação às exigências previstas na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do Solo Urbano), a Lei Federal nº 12.651/12 (Código Florestal), a Lei Estadual nº 20.922/13 (Política Florestal e de Proteção à Biodiversidade no Estado) e a Lei Complementar nº 19/2023 (Lei de Parcelamento do Solo no Município de Betim), entre outras normas pertinentes.

#### **ATIVIDADES:**

1. Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela CONTRATANTE, realizar consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal, bem como levantamento de dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;
2. Verificar a existência de desconformidades entre a situação fática da área a ser regularizada em relação à legislação municipal, estadual e federal, apontando eventuais soluções para análise e deliberação da CONTRATANTE;
3. Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área e informações históricas do local;
4. realizar vistorias técnicas *in loco* por equipe multidisciplinar e elaborar documento detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas, incluindo, ainda, o registro fotográfico correspondente;
5. consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS);
6. identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas *non aedificandi*, etc;

7. elaborar planilha com a compilação dos dados das Informações Básicas para o Parcelamento do Solo;
8. deverá apresentar a caracterização do parcelamento irregular sob os aspectos relacionados a:
  - a. Energia Elétrica e Iluminação Pública;
  - b. Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
  - c. Drenagem Urbana;
  - d. Limpeza Urbana, Coleta e Manejo dos Resíduos Sólidos;
  - e. Sistema Viário e Acessibilidade - Informar se as vias veiculares e de pedestre possuem dimensão adequada, inclinação adequada, presença de sinalização vertical e horizontal, caracterização do tipo de pavimento e estado de conservação e/ou ausência, bem como a "acessibilidade" ou não das calçadas/passeio;
  - f. Mobilidade - as alternativas de transporte existentes, com indicação do trajeto e sua relação/interligação com o entorno, localização dos pontos de ônibus (bancos, abrigos, lixeiras, sinalização) e demais informações pertinentes.
  - g. Equipamento Público (Educação; saúde, segurança, esporte e lazer), caso não possua, mencionar o bairro mais próximo e a distância;
  - h. Arborização/mobiliário urbano;
  - i. Características do entorno e oferta de serviços/comércio.
9. Elaborar mapas: registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade e isodeclividade com os intervalos de até 30%, de 30% a 45% e acima de 45%, deverá ter escala apropriada e deverá ser aprovada pela CONTRATANTE;
10. identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando a existência de cursos d'água, nascentes, incidência de áreas de preservação permanente (APP's), inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas de vegetação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes;
11. obter informações relativas à organização social do núcleo, forma predominante de aquisições e uso, além de condições físicas locais, mediante registro fotográfico e informações preliminares que venham a impor a necessidade de laudos e/ou estudos de consultoria especializada;

12. mapear ações judiciais em curso, inquéritos civis junto ao Ministério Público, eventuais Termos de Ajustamento de Conduta, Ações Cíveis Públicas, bem como as fases em que se encontram;
13. elabora relatório com indicação de medidas de adequação/melhoria das condições urbanísticas e ambientais;
14. emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

#### **ENTREGAS:**

1. Relatório integrado contendo análise dos itens listados nas atividades do produto, apresentação de proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas, fotos e planilhas que subsidiem a decisão final do CONTRATANTE, acompanhado de um parecer conclusivo;
2. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), datado e assinado, por profissional habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. O relatório deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas em papel sulfite, no formato A4, colorida e gravada em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX e .PDF. O relatório deverá ser realizado e assinado pelo profissional coordenador de nível superior da Rerub e por todos os componentes da equipe técnica envolvida na etapa;
2. Os lotes que apresentarem indicativos impedimentos ambientais ou de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei, deverão ser submetidos a estudos técnicos específicos;
3. Os relatórios que tratam sobre o produto devem conter propostas de alternativas viáveis para obter os documentos técnicos, jurídicos e de projetos, bem como do levantamento de dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados, superação de eventuais entraves verificados, cuja decisão final é exclusiva do corpo técnico da CONTRATANTE.
4. Equipe mínima para elaboração deste produto: advogado; engenheiro; arquiteto urbanista, assistente administrativo e estagiário nível superior.



### 1.4.2 PRODUTO 5 – CADASTRO FÍSICO/SELAGEM

O produto do cadastro físico/selagem dos imóveis consiste no levantamento sistemático e individualizado das unidades imobiliárias existentes na área do polígono a ser regularizado, compreendendo a identificação do imóvel (selo ou plaqueta), a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso (residencial, misto, comercial, institucional e de prestação de serviços) e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

#### ATIVIDADES:

1. Realizar visita de social de campo para identificação e delimitação dos lotes e quantidade de unidade domiciliar existente em cada lote;
2. Realizar a selagem de todos os imóveis existentes em cada território, correspondentes ao polígono a ser regularizado, com base no Levantamento Planialtimétrico Cadastral, considerando seus acessos e disposição em lotes, a partir das orientações prestadas pela CONTRATANTE;
3. Proceder ao georreferenciamento a planta de selagem garantindo compatibilidade com o levantamento planialtimétrico e cadastral e demais produtos técnicos, de forma a subsidiar a elaboração de outras peças técnicas;
4. Atribuir código identificador a cada imóvel através de colagem de selo de identificação, ou plaquetas nas fachadas dos domicílios. O material utilizado deverá ser de longa duração e resistentes às intempéries, permitindo sua rastreabilidade durante todas as etapas da regularização fundiária;
5. Realizar o registro fotográfico padronizado das frentes dos imóveis;
6. Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
7. Análise e cálculo da fração ideal de acordo com o disposto a legislação vigente;
8. Apresentar listagem e desenhos dos lotes com frações ideais efetuadas;
9. Produzir planta individualizada, bem como o respectivo memorial descritivo de cada lote com respectivas frações ideais, se for o caso, e as seguintes especificações:
  - a. representação da edificação, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso;
  - b. dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;

10. Elaborar planilha de selagem que deverá conter as informações dos selos de forma legível e coerente com os dados coletados, com a correta associação ao lote e quadra e com o devido preenchimento de todos os campos, com todos os dados organizados;
11. Elaborar relatório de selagem contendo as informações de endereço, nome dos ocupantes responsáveis, foto do imóvel e coordenadas, situações de possíveis pendências para nova verificação em campo;
12. Emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

#### **ENTREGAS:**

1. Planta de Selagem, contendo a ortofoto georreferenciada com o limite de todos os lotes, edificações e vias vetorizadas e a inserção dos selos de forma legível e coerente com os dados apresentados na planilha de selagem, com a correta associação ao lote e quadra e com o devido rigor cartográfico. Deverá ser entregue impressa, em formato e escala compatível, e em arquivo eletrônico formato .DWG e .PDF ou a critério da supervisão do CONTRATANTE;
2. apresentar planta individualizada e respectivo memorial descritivo de cada lote a ser regularizado que deverão ser entregues, preferencialmente na escala 1:250, que poderá variar conforme tamanho médio dos lotes;
3. relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, foto das fachadas dos imóveis e coordenadas, descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário, conforme modelo previamente aprovado pelo CONTRATANTE;
4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) datado e assinado por profissional habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. O(s) relatório(s) e a planilha(s) de selagem deverão conter as informações dos selos de forma legível e coerente com os dados coletados, com a correta associação ao lote e quadra e com o devido preenchimento de todos os campos.

Deverá ainda ser entregue em 2 (duas) cópias impressas, em papel sulfite, assinadas pelos profissionais de campo e pelo técnico responsável e em arquivo eletrônico (formato .XLS ou .XLSX).

**2. Equipe mínima para elaboração deste produto:**

A equipe deverá ser composta minimamente por no mínimo 01 (um) técnico intermediário, 01 (um) técnico júnior - projeto, 01 (um) desenhista técnico/desenhista e 01 (um) auxiliar administrativo.

**Descrição dos produtos:**

- I. Identificação numérica de domicílios com emissão de selo cadastral para fins de regularização fundiária: inclui deslocamento, impressão da planilha de selagem, horas de profissional de nível superior nível pleno e júnior, e horas de profissional assistente social (mobilizador), estimando-se 20 minutos para cada selo, incluindo conferência. Inclui ainda despesas com impressão do material necessário para execução do serviço. Incluídos encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra, transporte e gasolina.

O serviço de selagem consiste na identificação dos domicílios em determinado lote / território, a partir da verificação das edificações existentes, seus determinados regimes de uso e ocupação e sua condição de independência das demais edificações. A cada domicílio individualizado será atribuído um código, composto de seis dígitos e sequencial.

A identificação cadastral será registrada, durante o processo em campo, em planilha impressa ou digital, conforme modelo indicado pela CONTRATADA. A planilha de selagem deverá ser entregue com os campos mínimos preenchidos, inclusive aqueles referentes ao responsável pela selagem (profissional graduado nos cursos já descritos no presente tópico), identificação do empreendimento e data. Deverá ser preenchida, necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta, sem rasuras. Para cada selo atribuído deverá ser feito o registro na planilha de selagem, de forma que o total de selos seja equivalente àqueles apresentados na planilha. As impressões da planilha estão previstas no item que se refere à identificação numérica de domicílios.

- II. Relatório de selagem por emissão de selo: inclui impressão dos relatórios de selagem, incluindo as informações de endereço, nome dos ocupantes responsáveis,

foto do imóvel e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pela CONTRATANTE quando da Ordem de Serviço. Inclui horas de profissional de nível superior Engenheiro Agrimensor e encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra, estimando-se 10 minutos para construção e impressão do relatório, incluindo conferência.

- III. Lançamento dos dados da selagem em mapa georreferenciado por emissão de selo: inclui horas de profissional desenhista / técnico cadista, bem como encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra, estimando-se 15 minutos para alimentação de cada selo, incluindo conferência (topografia e base cartográfica existente).

Consiste na elaboração de mapa elaborado no sistema de coordenadas UTM, DATUM SIRGAS2000, com a localização dos domicílios selados, identificados com os respectivos números de selos, realizado a partir da referência da área a ser selada fornecida pela CONTRATANTE quando da definição do território que compõe o escopo dos trabalhos. O mapa de selagem é referência para o processo de cadastramento socioeconômico.

#### **1.4.3 PRODUTO 6 – CADASTRO SOCIOECONÔMICO**

Este produto consiste no processo de cadastramento de cada uma das famílias beneficiárias, a ser realizado pela CONTRATADA, mediante a aplicação de procedimentos e consolidação de produtos. O cadastro socioeconômico é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Após a selagem e com a devida mobilização informando as datas de entrevistas, a equipe técnica social realizará os cadastros sociais na modalidade "porta a porta" com a aplicação de formulários próprios, a serem aprovados pela contratante, e coleta de documentações pessoais juntamente com as do imóvel. Poderá ser realizado Plantão de Cadastro para alcançar maior parcela da população e os proprietários não residentes, desde que apresentada justificativa técnica a ser aprovada pela CONTRATANTE, ressalta-se que o quantitativo de horas não poderá ultrapassar a carga horária definida em planilha.

#### **ATIVIDADES:**

1. Realizar cadastramento em todos os imóveis identificados na selagem, conforme orientação da CONTRATANTE, emitindo o respectivo relatório;
2. Realizar a coleta dos documentos pessoais do núcleo familiar, para fins de caracterização de renda do(s) ocupante(s), conforme prevê a legislação do município;
3. Checar, coletar e consolidar a documentação pessoal de todos os componentes do núcleo familiar e referente ao imóvel, comprovantes de moradia e seus documentos que formalizam a posse de alguma forma, seja ela legítima ou não (contratos de compra e venda, termo de cessão/doação do imóvel, dentre outros);
4. Identificar as situações de fração ideal e promover os acordos, quando for o caso;
5. Preencher e coletar assinaturas dos titulares em requerimentos e declarações;
6. Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação, análise e conferência dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico deverá ser proposto pela CONTRATADA contendo questões fechadas e abertas, acordado com a CONTRATANTE;
7. Realizar plantão de cadastro socioeconômico;
8. Emitir relatório mensal contendo síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, indicando número de famílias visitadas e impedimentos à realização do cadastro de beneficiários, se houver.

#### **ENTREGAS:**

1. Os relatórios mensais de cadastramento devem incluir lista das pendências detalhadas de cadastro, tais como cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas (detalhando o motivo da recusa), devendo ser entregues em formato digital, extensão .DOCX. (documento do Microsoft Word), como versão inicial e quando da versão final, em formato .PDF, conforme modelo aprovado ou fornecido pela CONTRATANTE. Nestes termos, devem ser entregues juntamente com os relatórios:
  - a. os formulários preenchidos com as respectivas cópias de documentos e declarações assinadas;
  - b. os acordos de fração ideal, as alterações de parcelamento assinadas pelos moradores, quando for o caso;

2. Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, foto da fachada do imóvel (deverá aparecer o nº da residência), o formulário do cadastro utilizado, devidamente preenchido e assinado pelo entrevistado e entrevistador, acompanhado da cópia dos documentos de todos os componentes do núcleo familiar e referente ao imóvel. O arquivo deverá ser organizado por lote e quadra, apresentado em arquivo eletrônico, preferencialmente na extensão .PDF;
3. Banco de dados com identificação da quadra, do lote, da rua, do nº da casa, do beneficiário e do cônjuge (se houver), nos termos da lei 13.465/17 e lei 6.015/73, em formato .XLS. O banco de dados deverá cadastrar todos os lotes indicando a quadra, a rua e o nº da casa, mesmo os lotes cujo beneficiário não for cadastrado. Deve indicar também se o cadastro está "completo", "incompleto", "recusa pelo morador", "morador não encontrado" ou "conflito de cunho jurídico" e um campo com "informações complementares" informando o motivo do não cadastramento e/ou outras informações pertinentes ao processo de regularização fundiária.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Os relatórios deverão ser entregues em 1 (uma) via impressa, e gravada em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX e .PDF. O relatório deverá ser realizado e assinado por 01 (um) profissional de nível superior - Assistente Social, e ativo junto ao seu conselho de classe;
2. A planilha correspondente ao banco de dados deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .XLSX e .PDF bem como, assinada por 01 (um) profissional de nível superior na área social - Assistente Social, com experiência em Regularização Fundiária Urbana.
3. Para a etapa de cadastro socioeconômico estão previstos 04 (quatro) plantões.

#### **Descrição dos produtos:**

- I. Realização de cadastro socioeconômico - aplicação de questionário e coleta de documentos junto aos beneficiários: inclui mão de obra composta por profissional de nível superior na área social - Assistente Social e estagiário de nível superior. Incluídos encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra, reprografia e transporte, considerando retorno para coleta de documentação básica solicitada e



previsão para conferência de 10 minutos, a ser realizada pelo profissional de nível superior.

Os cadastros socioeconômicos deverão ser entregues com preenchimento dos campos essenciais para identificação do respondente, sua qualificação e seu perfil socioeconômico. Rasuras devem ser evitadas e caso haja, devem ser ressalvadas no campo "Observações", com data e assinatura legível do responsável pelo cadastro.

O formulário deve ser preenchido no ato da entrevista e apenas pelo técnico que a estiver realizando. Todos os formulários cadastrais deverão ser revisados e estar devidamente datados e assinados pelo técnico responsável pela entrevista (técnico de nível superior), pelo entrevistado. Se o imóvel estiver selado, mas no ato do cadastramento o morador estiver ausente, devem ser feitas três tentativas de abordagem, em dias e horários alternados, sendo uma delas além do horário comercial e uma no final de semana.

As visitas devem ser registradas pela CONTRATADA em relatório próprio a ser fornecido pela CONTRATANTE e deverá ter data, horário e assinatura do responsável pelo cadastro e de uma testemunha local, podendo ser um vizinho, por exemplo. Esse registro deve ser feito em campo, no ato de cada tentativa. Se na terceira tentativa não se obtiver êxito, deve-se deixar um comunicado informando sobre a visita, com data e assinatura legível do responsável pelo cadastro. Esta situação deverá ser, ainda, formalmente registrada em relatório social, conforme modelo que será repassado à CONTRATADA pela CONTRATANTE, com a identificação do selo do imóvel cujo morador estava ausente. Em caso de recusa pelo responsável a responder o cadastro, da mesma forma, deve-se registrar o fato, no ato da recusa, com data e horário, coletando assinatura do próprio responsável ou de uma testemunha, caso o primeiro se negue a assinar. O registro da recusa deve ser acompanhado por um relatório social, com descrição do ocorrido. A apresentação dos instrumentos de registro: registro em campo das de visitas e recusa e relatórios sociais devidamente preenchidos e assinados são requisitos para a medição, após análise pela CONTRATANTE. Quanto aos cadastros realizados, só serão medidos os cadastros aprovados pela CONTRATANTE. Digitação de cadastro socioeconômico e inclusão de banco de dados: inclui horas de profissional de um estagiário nível superior, bem como encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra,

estimando-se 30 minutos para digitação e 5 minutos para conferência, a ser realizada pelo profissional de nível superior.

- II. Realização de plantões de cadastro: inclui 85 horas de profissional de nível superior - Assistente Social e estagiário de nível superior (Assistente social), sendo destinados ao agendamento individual para o cadastramento, confirmação da presença e para organização das fotos. Considera-se ainda despesas com a infraestrutura necessária para a realização do plantão, além de impressões do material necessário à sua execução. Incluídos encargos e tributos relativos à contratação da mão de obra, transporte e gasolina.

Para os casos em que não foi possível encontrar um responsável pelo domicílio, a CONTRATADA deverá realizar, em local definido, em data e horário pré-agendados junto às famílias a serem cadastradas, plantões de cadastros conforme orientações a serem passadas pela CONTRATANTE.

#### **1.4.4 PRODUTO 7 – PLANTÕES SOCIOJURÍDICOS**

Os plantões sociojurídicos consistem na realização de atendimentos presenciais na comunidade, voltados ao esclarecimento e à orientação dos moradores sobre o processo de regularização fundiária, ao recebimento de documentos necessários à titulação e à mediação de conflitos. Esses plantões visam garantir o acesso à informação relativa aos aspectos jurídicos do núcleo urbano informal, em apoio às demais etapas técnicas.

Os plantões sociojurídicos devem ocorrer conjuntamente com os plantões socioeconômicos, de forma articulada, garantindo atendimento integrado aos moradores, otimização das atividades em campo e fluidez nas orientações relativas ao processo de regularização fundiária.

##### **ATIVIDADES:**

1. Realizar plantões in loco para esclarecimento e orientação sobre o processo de regularização, orientação sociojurídica individualizada e acompanhamento de pendências documentais e procedimentais, solução de dúvidas, acompanhamento de pendência e resolução de conflitos;
2. Realizar a avaliação jurídica de validade, autenticidade e suficiência dos documentos apresentados pelos moradores, indicando eventuais inconsistências, pendências ou a necessidade de complementação documental;

3. Saneamento Documental e Qualificação: Prestar assessoria jurídica primária, orientando e auxiliando os beneficiários na obtenção de segundas vias de assentos civis (nascimento, casamento, óbito), averbações de divórcio, união estável e emissão de CPF, visando o atendimento estrito ao Art. 176 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos).
4. Orientar e mediar prováveis conflitos identificados que possam comprometer a definição da titularidade, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes à titularidade;
5. Instauração da Câmara de Mediação Fundiária: Convocar as partes interessadas, instaurar e conduzir sessões formais de conciliação destinadas a compor:
  - Disputas fáticas de limítrofes (invasão de muros, cercas ou servidões de passagem aparentes);
  - Impasses sucessórios informais (sucessores disputando a titularidade da posse do espólio sem inventário);
  - Conflitos inerentes à sobreposição estrutural (identificação e anuência mútua para o Direito Real de Laje)
6. Lavratura de Termos de Anuência e Acordos: Redigir as Atas de Acordo Extrajudicial e Termos de Anuência de Confrontação, colhendo assinaturas presenciais (ou eletrônicas via plataforma Gov.br), com recomendação de reconhecimento de firma ou chancela por servidor público dotado de fé pública (Art. 3º, Lei nº 13.726/2018).

#### ENTREGAS:

1. Relatório descritivo das atividades realizadas, contendo:
  - a. Sistematização das informações e atendimentos realizados;
  - b. Registro dos conflitos identificados e das mediações promovidas;
  - c. Relação dos documentos recebidos;
  - d. Evidências e documentos comprobatórios (listas de presença, fotos, materiais utilizados etc.).
2. Dossiê de Autocomposição e Títulos Executivos: Acervo integralizado contendo todas as Atas de Mediação e Termos de Anuência celebrados com sucesso. Estes documentos, subscritos pelos envolvidos e pelos advogados da CONTRATADA, constituem-se como títulos executivos extrajudiciais, compondo peça obrigatória do processo administrativo para inibir eventuais impugnações na via registral;

3. Parecer Conclusivo de Passivo Contencioso (Casos Infrutíferos): Laudo jurídico individualizado e fundamentado, detalhando as unidades autônomas em que a autocomposição restou frustrada ou nas quais o saneamento dependa inequivocamente de provimento jurisdicional (ex: usucapião litigioso), instruindo a SAHB na tomada de decisão gerencial quanto à eventual exclusão destes lotes específicos do perímetro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. O relatório deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX e .PDF. O relatório deverá ser realizado e assinado por 01 (um) Advogado com experiência em Regularização Fundiária;
2. A equipe deverá ser composta minimamente por mínimo por 01 (um) Advogado, 01 (um) profissional de nível superior - Assistente Social, 01 (um) estagiário de nível superior e 01 (um) auxiliar administrativo;
3. Para a etapa estão previstos 04 (quatro) plantões sociojurídicos que devem ocorrer conjuntamente com os plantões socioeconômicos.

### **1.5 ETAPA 3 - ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS E NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

#### **1.5.1 PRODUTO 8 - ESTUDOS URBANÍSTICOS PARA PLANTA DE PARCELAMENTO**

Este produto consiste nos estudos urbanísticos para elaboração das plantas de parcelamento do núcleo a ser regularizado, conforme legislações urbanísticas existentes.

#### **ATIVIDADES:**

1. elaborar planilha com estudo dos lotes provisórios e indicativos urbanísticos;
2. identificar e mapear os lotes afetados por condicionantes e/ou impeditivos ambientais, de risco geológico-geotécnico ou de inundação, de faixa de domínio e outros;
3. realizar vistorias dos lotes indicados nos relatórios;
4. indicar e mapear lotes que necessitam de alteração de divisa;

5. identificar os lotes e quadras com a futura numeração definitiva e inserir os dados na planilha de estudo urbanístico;
6. elaborar relatório com indicação de medidas de adequação das questões urbanísticas (infraestrutura, saneamento básico, equipamentos comunitários e mobilidade urbana), e a relocação de edificações, quando necessárias;
7. emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. Para a realização de vistorias nos lotes que necessitam de alteração de divisa e análise de fração ideal, caso o morador esteja ausente, devem ser feitas três tentativas de abordagem, em dias e horários alternados, sendo uma delas além do horário comercial e uma no final de semana.

#### **ENTREGAS:**

1. Os relatório, plantas, planilhas, mapas e listagens constantes deste produto devem ser entregues em papel sulfite A4, em 01 (uma) via impressa de cada e gravados em mídia digital em formato editável, preferencialmente nas extensões doc, .XLS e .DWG, quando couber.
2. O relatório deverá ser realizado e assinado no mínimo por 01 (um) profissional Arquiteto Urbanista, habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

#### **1.5.2 PRODUTO 9 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL**

Conforme inciso VIII, art.35 da Lei 13.465/17, deverá ser realizado estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior, com a adoção das medidas nele preconizadas, seguindo as orientações dos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012.

#### **ATIVIDADES:**

Elaborar estudo técnico ambiental (relatório) que caracterize a área do núcleo urbano informal a ser regularizada, quanto aos seguintes aspectos e situações ambientais:

1. O estudo deverá conter no mínimo:
  - a. caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
  - b. apresentar propostas para a melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação;
  - c. indicação da necessidade (ou não) de implementação infraestruturas para melhorar a qualidade ambiental, considerando tanto o ambiente natural como o ambiente construído;
  - d. apresentar soluções para recuperação de áreas degradadas, se houver;
  - e. mapa com indicação dos lotes inseridos em áreas com interferência ambiental, se houver;
  - f. Concluir o estudo indicando a viabilidade da regularização fundiária nos lotes que incidem interferências ambientais, com a permanência da população atingida naquele local, ou a inviabilidade ambiental do projeto de REURB, se houver.
2. Caso o núcleo não apresente incidência de condicionantes ou restrições ambientais, deverá elaborar solicitação de dispensa do Estudo Técnico Ambiental, devidamente fundamentada por responsável(is) técnico(s) habilitado(s), com base em análise técnica que comprove a inexistência de passivos, riscos ou impactos ambientais relevantes.
3. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

#### **ENTREGA:**

1. Estudo Técnico Ambiental (relatório) contemplando os requisitos previstos anteriormente ou a dispensa do referido estudo.
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) datado e assinado por profissional habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. O relatório, documentos, mapas e planilhas que compõem este produto deverão ser entregues em papel sulfite formato A4, em 01 (uma) via impressa de cada documento, bem como disponibilizados em mídia digital, em formato editável, preferencialmente



nas extensões .doc, .XLS, .shp e .DWG, quando couber. O estudo deverá ser realizado e assinado pelo profissional de nível superior, habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

### **1.5.3 PRODUTO 10 - ESTUDO TÉCNICO PARA SITUAÇÕES DE RISCO**

Conforme previsto no art. 39 da Lei 13.465/17, para que seja aprovada a REURB de núcleos urbanos informais, ou de parcela deles, situados em áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei, estudos técnicos deverão ser realizados, a fim de examinar a possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada.

#### **ATIVIDADES:**

1. Elaborar estudo técnico (relatório) que apresente a situação de cada unidade, caracterizando-as em:
  - a. lote regularizável, lote não regularizável e lote regularizável sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;
  - b. tabela resumo contendo a rua, nº da quadra, nº do lote, a classificação do risco (baixo, médio, alto, muito alto) e as medidas mitigatórias, se houver;
  - c. para os lotes inseridos em áreas com declividade superior a 30% (trinta por cento), deverá apresentar comprovação da estabilidade do solo através de laudo geológico geotécnico
  - d. elaborar anexo contendo fotos, coordenadas geográficas, classificação do risco, medidas mitigatórias e cronograma de obra, se houver;
  - e. apresentar propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;
2. Caso o núcleo não apresente incidência áreas de riscos geotécnicos, de inundações ou de outros riscos especificados em lei; deverá ser elaborada solicitação de dispensa do Estudo Técnico de Risco, devidamente fundamentada por responsável(is) técnico(s) habilitado(s), com base em análise técnica que comprove a inexistência de riscos relevantes.
3. emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).



### ENTREGA:

1. Apresentar relatório técnico contemplando os requisitos previstos anteriormente ou a dispensa do referido estudo.
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) datado e assinado por profissional habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

O relatório deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e gravada em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX e .PDF. O estudo deverá ser realizado e assinado pelo profissional de nível superior, habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

#### 1.5.4 PRODUTO 11 - ANÁLISE INDIVIDUAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS E LISTAGEM FINAL

Este produto consiste na apuração dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como da apuração crítica dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento ou posteriormente encaminhados pelos beneficiários à CONTRATADA. Deverão ser identificadas e sanadas as pendências, tais como conflitos familiares, falta de documentação, entre outros, necessários à plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido.

Após a análise das pendências, a CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA os casos passíveis de solução sem necessidade de intervenção da CONTRATANTE, com indicação de como proceder para a liberação dos mesmos.

Concluída a análise, um profissional técnico de nível superior, com experiência comprovada na área fundiária e registral, deverá elaborar e emitir a Lista Final de Beneficiários, observando rigorosamente os critérios legais e técnicos aplicáveis.

A elaboração da lista preliminar de beneficiários deverá considerar os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida, a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários e os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465/2017 e no Decreto Federal nº 9.310/2018, bem como na legislação municipal, e deverá conter:

- I. campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida minuta da justificativa;

- II. campo com indicação da modalidade a cada beneficiário, com classificação individual em REURB-S ou REURB-E;
- III. campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular.

Nesta fase, os beneficiários serão convocados para assinatura da Declaração de Veracidade das Informações, podendo, ainda, complementar os documentos faltantes que incidam na inclusão do beneficiário na listagem de titulação.

A listagem final dos moradores beneficiados, com a qualificação exigida pela Lei Federal nº 13.465/2017, será encaminhada ao Cartório de Registro de Imóveis pela CONTRATADA. Deste modo, fica a CONTRATADA responsável por gerar a lista final de habilitados para titulação.

#### **ATIVIDADES:**

1. convocar os beneficiários para solução de pendências, podendo prestar serviços de apoio no tocante à consolidação dos dados e documentos necessários;
2. proceder a análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
3. proceder à análise dos dados para viabilidade ou não da titulação;
4. convocar os beneficiários para assinatura da Declaração de Veracidade das Informações;
5. elaborar relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, contendo justificativas técnicas e/ou jurídicas, prazos e responsáveis;
6. elaborar Lista Preliminar de Beneficiários com a suas qualificações, e a;
7. elaborar a listagem final dos moradores beneficiados, com a qualificação, identificação das áreas ocupadas, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos, conforme critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465/2017.

#### **ENTREGA:**

1. Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, contendo justificativas técnicas e/ou jurídicas, prazos e responsáveis;
2. Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;

3. Declaração de Veracidade das Informações devidamente assinadas, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.
4. Entrega da listagem final dos moradores beneficiados, com a qualificação, identificação das áreas ocupadas, acompanhada dos respectivos memoriais descritivos, conforme critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465/2017.

Os relatórios, minutas e planilhas integrantes deste produto deverão ser entregues em papel sulfite formato A4, em 01 (uma) via impressa de cada documento, excetuando-se a Listagem Final dos Ocupantes, que deverá ser apresentada em 02 (duas) vias impressas. Todos os documentos deverão, ainda, ser entregues em mídia digital, em formato editável, preferencialmente nas extensões .DOCX, .XLS e .PDF, devidamente assinados quando couber, por 1 (um) advogado, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

#### **1.6 ETAPA 4 - PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

##### **1.6.1 PRODUTO 12 - PROJETO URBANÍSTICO**

Tendo como pressuposto o conteúdo dos estudos urbanísticos já realizados e os dados obtidos nos Estudos Técnicos, no Estudo Preliminar das Desconformidades e das Situações Jurídica, Urbanística e Ambiental, bem como nos dados do cadastro socioeconômico, este produto consiste na elaboração, pela CONTRATADA, das plantas do parcelamento do solo da área a ser regularizada.

##### **ATIVIDADES:**

Elaboração de Projeto Urbanístico, que deverá conter, no mínimo:

1. Planta do Parcelamento do Solo, deverá indicar, as seguintes informações:
  - a. das quadras com indicação da numeração em conformidade com o cadastro imobiliário, se houve
  - b. dos lotes a serem regularizadas, suas características, área, confrontações (nome e matrícula); localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, bem como a perímetro das edificações;
  - c. áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

- d. das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada em planta a parte em escala adequada à perfeita visualização e entendimento, quando for o caso;
- e. dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver. Classificação dos espaços públicos deve ser categorizada em: Espaços Livres de Uso Público - ELUP, Equipamento Urbanos e Equipamentos Comunitários, assim como a classificação das Áreas de Proteção Permanente - APP, conforme regramento, cotados e numerados conforme o cadastro imobiliário, se houver;
- f. Cursos d'água (perene e intermitente), áreas brejosas, fundos de vale, nascentes, lagos ou lagoas naturais ou artificiais, se houver;
- g. das áreas "non aedificandi" e não passíveis de regularização;
- h. de eventuais áreas já usucapidas;
- i. dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- j. das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- k. das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- l. das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- m. delimitação das faixas de domínio e/ou servidão, como, linhas de transmissão de energia da CEMIG, servidão da COPASA, de rodovias, ferrovias conforme especificado pelo órgão competente e outras que forem pertinentes, se houverem;
- n. apresentar seção das vias ou, indicar na própria planta, se a escala permitir, a largura das vias e passeios;
- o. indicar locais de reservatório de água e poços de água que atendam ao núcleo, e suas respectivas servidões, se for o caso;
- p. outros aspectos ambientais/estruturais relevantes da área e eventuais elementos físico-ambientais averbados na matrícula do imóvel;
- q. elaborar as plantas de parcelamento na escala 1:250, com selo do projeto, conforme modelo fornecido pela Divisão de Regularização Fundiária;
- r. as plantas técnicas deverão conter legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo

- s. emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- t. Outros requisitos a serem definidos pelo CONTRATANTE, quando necessário, para casos específicos.
2. Apresentar Memoriais Descritivos:
  - a. memorial descritivo linear da poligonal contendo área total a ser regularizada, perímetro e coordenadas geográficas dos vértices que a delimitam.
  - b. memorial descritivos linear de cada lote, contendo as medidas perimetrais, área total, área projetada das edificações, os confrontantes, os números das matrículas ou das transcrições atingidas quando aplicável, número da quadra e dos lotes conforme projeto urbanístico, incidência de APP ou outros fatores determinantes;
  - c. memorial descritivo linear dos Espaços Livres, Áreas Verdes e institucionais e/ou que passarão para domínio da prefeitura representados, numerados e demarcados em planta; contendo área total, perímetro, coordenadas geográficas e indicação dos confrontantes, separados por quadra;
  - d. Memorial descritivo dos logradouros contendo área total, largura média da pista de rolamento, comprimento, caracterização da pavimentação, percentual de inclinação da via; e coordenada geográficas dos vértices que a delimitam.
  - e. emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

**ENTREGA:**

1. Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos anteriormente;
2. Memoriais Descritivos contemplando todos os requisitos previstos anteriormente;
3. Planta contendo a(s) proposta(s) de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) datado e assinado, do profissional Arquiteto Urbanista, habilitado e ativo junto ao seu conselho de classe.

As pranchas e memoriais deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e gravadas em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX, .XLSX e .PDF. Sendo as plantas e em formato editável, preferencialmente na extensão .DWG, mapas .SHP, .KML ou .KMZ.

**OBSERVAÇÕES:**



1. As plantas e os memoriais descritivos deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado (art. 36, do § 5º, da Lei nº 13.465/2017, e art. 31, § 7º, do Decreto nº 9.310/2018). O responsável técnico deve compor o quadro de equipe habilitada no processo licitatório.
2. Deve estar georreferenciado em coordenadas UTM e SGR SIRGAS em versão AUTOCAD versão 2000;
3. A aprovação destes produtos se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido.
4. Quando o critério para a elaboração das plantas de parcelamento corresponder ao número de formatos aprovados, a escala de apresentação e a distribuição dos desenhos deverão ser previamente acordadas com a CONTRATANTE.

#### 1.6.2 PRODUTO 13 - DO PROJETO FUNDIÁRIO

Este produto consiste na elaboração do Projeto de Regularização Fundiária (PRF), nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, a partir dos elementos técnicos já realizados nas etapas anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária pela CONTRATADA e à emissão da correspondente Certidão de Regularização Fundiária pelo Município, do núcleo urbano informal consolidado Bela Vista.

O PRF deve ser constituído pelos elementos relacionados no artigo 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da mesma Lei, contendo a sistematização dos elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, de acordo com as estratégias estabelecidas pela CONTRATANTE.

#### ATIVIDADES:

1. elaborar o Projeto de Regularização Fundiária, a partir da análise dos produtos gerados em todas as etapas do processo de regularização fundiária, tais como: documentos, laudos e cadastros elaborados para a análise ambiental, técnica e social, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, contendo:
  - a. levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as

- unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- b. planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
  - c. estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;
  - d. projeto urbanístico;
  - e. memoriais descritivos;
  - f. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
  - g. estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
  - h. estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;
  - i. cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e
  - j. Termo de compromisso para execução dos projetos, das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município. Termo a ser assinado pelos responsáveis, pelo cumprimento do cronograma físico definido.
2. promover o saneamento do processo - revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB;
  3. protocolar e aprovar o PRF na Comissão de REURB.

#### **ENTREGA:**

1. Apresentar Relatório Projeto Fundiário sintético contemplando todos os requisitos previstos na Lei nº 13.465/17, art. 35, e Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, art. 30, acompanhado das devidas plantas e relatórios;
2. Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB;



As plantas, memoriais e relatório que compõe essa devem ser entregues gravados em mídia digital, preferencialmente, na extensão .PDF e as plantas, gravadas em formato editável, preferencialmente na extensão .DWG., bem como em 1 (uma) via plotada em papel sulfite, cada, em escala apropriada e em meio digital dos projetos aprovados pela CONTRATANTE.

### **1.6.3 PRODUTO 14 - EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF**

Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso; e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

#### **ATIVIDADES:**

1. Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:
  - a. Nome do núcleo urbano regularizado;
  - b. Localização;
  - c. Modalidade da regularização;
  - d. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
  - e. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
  - f. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB.
2. Lista dos beneficiários contendo:
  - a. DADOS DO IMÓVEL: Quadra, lote, rua, do nº da casa;
  - b. DADOS DO BENEFICIÁRIO: Nome completo, RG, CPF, profissão, filiação, estado civil e regime de casamento.
  - c. DADOS DO CÔNJUGE: Nome completo, RG, CPF, profissão, filiação.

## ENTREGA:

1. Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
2. Lista final dos beneficiários a serem titulados para encaminhar a registro;
3. Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados;
4. Anuência por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pelo CONTRATADO e particulares em geral.

Todos os documentos que compõem esse produto deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e gravadas em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX , .XLSX e .PDF, bem como, datado e assinado por 01 (um) profissional competente.

### 1.7 ETAPA 5 - REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF

#### 1.7.1 PRODUTO 15 - REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF

Este produto consiste na realização de diligências técnicas, administrativas e registrais junto ao Cartório de Registro de Imóveis do Município de Betim, com a finalidade de promover o registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, bem como a abertura e o registro de todas as matrículas individualizadas, devidamente tituladas em nome dos beneficiários finais correspondentes ao NUIB Bela Vista..

A CONTRATADA será responsável por executar todas as providências necessárias à conclusão da etapa registral da REURB-S, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades.

#### ATIVIDADES:

1. protocolar os requerimentos e documentos necessários para registro da REURB-S;
2. acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, analisar e sanar as eventuais notas devolutivas, quando for o caso;
3. providenciar, quando solicitado pelo Cartório de Registro de Imóveis, a emissão e apresentação de certidões complementares, declarações, plantas, memoriais descritivos ou quaisquer outros documentos necessários à efetivação dos registros

4. cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.
5. retirar e entregar à CONTRATANTE a documentação prenotada acompanhada das respectivas matrículas abertas.

#### **ENTREGA:**

1. Certidão de Regularização Fundiária – CRF registrada;
2. matrículas imobiliárias individualizadas, abertas e registradas em nome dos beneficiários finais da Regularização Fundiária, correspondentes aos lotes/unidades constantes do polígono regularizado
3. Relatório técnico-sintético das diligências registrais realizadas, contendo cópia integral dos atos registrais praticados, incluindo no mínimo: comprovantes de protocolo; certidões emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis e notas devolutivas, quando houver.
4. Banco de dados cadastrais consolidado de controle das matrículas, em formato editável e .PDF, contendo:
  - a. identificação do núcleo/polígono;
  - b. nome do beneficiário;número da matrícula individual;
  - c. tipo de título registrado;
  - d. data do registro.

Todos os documentos que compõem esse produto deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e gravadas em mídia digital, em formato editável, preferencialmente .DOCX , .XLSX e .PDF, bem como, datado e assinado por 01 (um) profissional competente.

#### **1.7.2 PRODUTO 16 - ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EM EVENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS**

Evento público destinado à entrega formal dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários finais, com caráter institucional, informativo e simbólico, integrando as ações de mobilização social e encerramento do processo de Regularização Fundiária Urbana.

O presente serviço compreende a prestação de assessoria técnica, administrativa, social e jurídica durante a realização do evento oficial de entrega dos Títulos de Regularização Fundiária aos beneficiários do Núcleo Urbano Informal Consolidado – NUIC

Bela Vista, no âmbito da REURB-S, integrando o conjunto de ações conclusivas do processo de regularização.

A contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar qualificada, garantindo suporte jurídico, social e administrativo aos beneficiários ao longo da execução do evento.

O escopo contempla atividades presenciais de atendimento ao público, esclarecimento técnico, organização operacional e elaboração dos registros documentais pertinentes.

#### **ATIVIDADES:**

1. Prestar apoio técnico e disponibilizar equipe multidisciplinar qualificada, garantindo suporte jurídico, social e administrativo aos beneficiários ao longo da execução do evento.
2. Atividades Jurídicas: prestação de esclarecimentos jurídicos aos beneficiários sobre o conteúdo do título; atendimento de dúvidas relativas aos aspectos registrais e aos efeitos do ato, suporte técnico durante todo o fluxo de atendimento no evento.
3. Atividades de Serviço Social: orientação social aos beneficiários, com mediação institucional e apoio informativo; organização de filas, encaminhamentos e suporte ao fluxo humanizado de atendimento, elaboração de Relatório Técnico Social do Evento, contendo análise da participação, demandas identificadas e ocorrências.
4. Atividades Administrativas e Operacionais: apoio à conferência das listas nominativas de beneficiários; auxílio na separação, organização e entrega dos títulos; apoio ao controle de presença, recepção e direcionamento dos usuários, suporte ao cerimonial e às demandas administrativas da equipe da Prefeitura.

#### **ENTREGA:**

1. Suporte técnico, social, jurídico e administrativo, prestado no dia do evento;
2. Relatório Técnico Social elaborado pelo assistente social responsável.
3. Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença; ocorrências relevantes; registro fotográfico institucional, quando aplicável; e indicação de encaminhamentos e pendência

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. A equipe para a execução do serviço contempla a atuação da seguinte equipe: 01 (um) advogado; 01 (um) assistente social e 02 (dois) assistentes administrativos.

## 2.7.2 PRODUTO 17 - COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

A coordenação e a administração do processo de Regularização Fundiária de Interesse Social constituem eixo metodológico estruturante deste Apêndice, compreendendo o exercício permanente de direção, supervisão e harmonização das atividades técnicas, jurídicas, urbanísticas, sociais e administrativas indispensáveis à execução da REURB-S.

Para fins deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter núcleo técnico-administrativo próprio, dotado de capacidade operacional e autonomia funcional suficientes para:


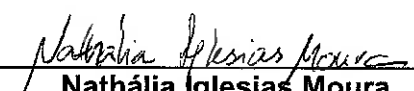
- I. planejar, gerir e articular, de forma contínua, todos os fluxos procedimentais inerentes à REURB-S, assegurando coerência metodológica e aderência às normas federais e municipais aplicáveis;
- II. promover a integração das equipes multidisciplinares, garantindo uniformidade doutrinária, técnica e procedimental nas ações de natureza social, jurídica, urbanística, ambiental, cartorial e documental;
- III. assegurar a rastreabilidade e documentação formal de cada etapa executiva, mediante elaboração de relatórios técnicos, registros de campo, atas, termos de ciência e demais instrumentos administrativos que subsidiem o controle interno e externo;
- IV. estabelecer interlocução permanente com a Administração Pública Municipal, especialmente com os órgãos responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e deliberação técnica, de modo a viabilizar análises, validações, ajustes procedimentais e saneamento de eventuais inconformidades;
- V. monitorar prazos, metas, marcos intermediários e resultados finais, adotando mecanismos de governança, gestão de risco e controle de qualidade capazes de prevenir falhas, atrasos e inconsistências de natureza jurídica, técnica ou operacional;
- VI. garantir a conformidade normativa das atividades executadas, considerando os preceitos estabelecidos pela Lei nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018,

- legislação urbanística municipal, princípios da Administração Pública e exigências cartoriais aplicáveis ao procedimento de regularização fundiária;
- VII. orientar a execução dos demais produtos previstos neste Apêndice, assegurando que cada entrega se relacione organicamente com os objetivos centrais da REURB-S, contribuindo para a efetiva titulação dos ocupantes, a segurança jurídica da posse e a integração do núcleo ao ordenamento territorial formal.

A Coordenação e Administração Geral, portanto, assume natureza transversal e estratégica, funcionando como instância de direção técnica, responsável por conferir unidade, consistência, continuidade e controle ao desenvolvimento integral do processo de regularização fundiária.

Este documento foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização Fundiária - SAHB, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDURB do município de Betim – MG.

Betim, 08 de maio de 2026.

 <b>Adeniane Silva Costa de Sousa</b> Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo - SAHB	 <b>Nathália Iglesias Moura</b> Assessor - RAA 23 Secretaria Adjunta de Habitação e Regularização do Solo - SAHB Divisão de Regularização Fundiária
--	--

## APÊNDICE II

### CRITÉRIOS, METODOLOGIA E INSTRUÇÕES PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

#### 1. Objetivo

- 1.1. Este documento que integra o edital de licitação tem por objetivo instruir os licitantes em relação à Proposta Técnica, estabelecer os critérios de avaliação, pontuação, julgamento e classificação das mesmas.

#### 2. Apresentação da proposta técnica

- 2.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma objetiva, clara e organizada, contendo os documentos exigidos, com todas as folhas paginadas e devendo ser assinada pelo representante legal do licitante ou procurador especialmente constituído para tal, conforme Apêndice III - Formulário I: Capacitação e Experiência da Licitante.

#### 3. Julgamento das propostas - Pontuação da Nota Final (NF)

- 3.1. O julgamento das propostas será feito em duas etapas: avaliação técnica e avaliação de preços. A nota final será obtida pela média ponderada das notas de cada licitante, conforme a seguinte fórmula de julgamento:

$$NF=(0.70*NT)+(0.30*NP)$$

Onde:

- NF = Nota Final da Proposta
- NT = Nota Técnica
- NP = Nota de Preços

- 3.2. Nos termos do art. 37 da Lei nº 14.133/2021, a avaliação das propostas técnicas e de preço será realizada por banca técnica especialmente



designada para este fim, composta por, no mínimo, 03 (três) membros com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

- 3.3. A comissão será responsável pela análise, julgamento e atribuição das pontuações relativas aos critérios técnicos estabelecidos no edital, observando os princípios da motivação, objetividade, isonomia, transparência e julgamento técnico previsto para o critério de técnica e preço.

4. Critérios de julgamento das propostas técnicas

4.1. Pontuação da Proposta Técnica (NT) - Valor Máximo de 100 Pontos

- 4.1.1. A nota técnica (NT) será atribuída com base na análise e pontuação dos seguintes subitens, com os respectivos pesos (p), que devem somar 100 pontos.

SUBITEM DE AVALIAÇÃO	PESO (Pts)	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
1. Capacitação e experiência da licitante	58 pts	Será avaliada a capacidade técnica e experiência institucional da licitante na execução de serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto da presente contratação, considerando a complexidade multidisciplinar inerente aos processos de Regularização Fundiária Urbana.
2. Qualificação da equipe técnica	42 pts	Será avaliada a qualificação técnico-profissional da equipe técnica indicada pela licitante para execução do objeto, considerando a experiência profissional em atuação comprovada nos serviços relacionados à Regularização Fundiária Urbana, em conformidade com a complexidade multidisciplinar da contratação.
TOTAL	100 pts	

Tabela 1 – Sistemática de pontuação para avaliação da Nota Técnica - Somatória total = 100 pontos.

#### 4.2. Pontuação da Proposta de Preços (NP) - Valor Máximo de 100 Pontos

- 4.2.1. A nota de preços (NP) será atribuída com base na relação entre a proposta de preço da licitante e a proposta de preço mais baixa entre todas as propostas válidas, conforme a fórmula abaixo:

$$NP = \left( \frac{\text{Menor Preço}}{\text{Preço da Licitante}} \right) * 100$$

- **Menor Preço** = O menor preço válido entre todas as propostas
- **Preço da Licitante** = O preço apresentado pela licitante em sua proposta

- 4.2.2. A nota de preços (NP) será atribuída com base na relação entre a proposta de preço da licitante e a proposta de preço mais baixa entre todas as propostas válidas, conforme a fórmula abaixo:

- 4.2.3. A licitante que apresentar o menor preço válido receberá a nota máxima de 100 pontos. As demais propostas receberão pontuação proporcional.

- 4.2.4. Essa tabela de pontuação permite uma avaliação equilibrada, valorizando não apenas o custo, mas também a capacidade técnica e a qualidade da solução de engenharia apresentada, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### 5. Avaliação técnica

- 5.1. A técnica será avaliada e pontuada segundo a:

- 5.1.1. Capacitação e experiência da licitante;
- 5.1.2. Qualificação da equipe técnica;

6. Capacitação e experiência da licitante - Máximo 58 pontos

- 6.1. Será avaliada a capacidade técnica e experiência institucional da licitante na execução de serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto da presente contratação, considerando a complexidade multidisciplinar inerente aos processos de Regularização Fundiária Urbana.
- 6.2. A pontuação será atribuída com base na comprovação de experiência prévia da empresa em atividades relacionadas à REURB-S, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público comprovando que o licitante executou diretamente o serviço. Os atestados relacionados a serviços de engenharia e/ou arquitetura, obrigatoriamente devem estar acompanhados de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Certidão de Acervo Operacional (CAO), observando-se os seguintes subcritérios:
  - 6.2.1. Quantitativo do total de unidades regularizadas;
  - 6.2.2. Compatibilidade das atividades executadas com o objeto licitado.
- 6.3. Os atestados de capacidade técnica e respectivas certidões somente serão considerados válidos para fins de comprovação técnica quando relacionados a serviços integralmente concluídos e devidamente finalizados.
- 6.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante.
- 6.5. O Licitante deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao conselho profissional competente.
- 6.6. Somente serão aceitos os atestados que apresentarem o mínimo de unidades descritas na tabela 2 – Sistemática de pontuação para avaliação da Capacitação e Experiência da licitante.

- 6.7. Cada atestado será pontuado somente em um item da Tabela 2.
- 6.8. Para comprovação da experiência da licitante será limitado o quantitativo de 04 (quatro) atestados para cada item.

ITEM	NOTA MÁX. POR ATESTADO (PONTOS)	NOTA MÁXIMA (PONTOS)	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
Experiência da Licitante	4	16	Será avaliado a experiência institucional da empresa em serviços de Regularização Fundiária Urbana REUB-S, que tenha contemplado de 50 (cinquenta) até 100 (cem) unidades regularizadas.
Experiência da Licitante	5	20	Será avaliado a experiência institucional da empresa em serviços de Regularização Fundiária Urbana REUB-S, que tenha contemplado de 101 (cento e um) até 150 (cento e cinquenta) unidades regularizadas.
Experiência da Licitante	5,5	22	Será avaliado a experiência institucional da empresa em serviços de Regularização Fundiária Urbana REUB-S, que tenha contemplado acima de 151 (cento e cinquenta e uma) unidades regularizadas.

Tabela 2 – Sistemática de pontuação para avaliação da Capacitação e Experiência da licitante - Somatória total = 58 pontos.

- 6.9. A pontuação atribuída aos atestados de experiência da licitante será escalonada conforme o quantitativo de unidades imobiliárias regularizadas, observando-se o limite máximo de 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos) pontos por item avaliado.
- 6.10. Ressalta-se que a apresentação de atestados com quantitativos superiores ao limite mínimo exigido não implicará aumento proporcional da pontuação. A pontuação será atribuída conforme a quantidade de atestados que atendam aos requisitos estabelecidos, e não em razão do quantitativo total de unidades constantes em um único documento.
- 6.11. Dessa forma, cada atestado apto a comprovar a experiência mínima exigida receberá a pontuação correspondente prevista neste apêndice,

independentemente de apresentar quantitativos superiores ao limite fixado. Assim, a avaliação considerará a quantidade de experiências distintas comprovadas, e não apenas o maior volume executado em um único contrato.

6.12. Tal medida justifica-se pelos seguintes motivos:

- 6.12.1. A imposição de um teto de pontuação para os atestados técnicos atende ao Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o princípio da competitividade. A Administração impede que o certame seja restrito a empresas de grande porte, permitindo que empresas de médio porte, que possuem plena capacidade técnica para executar o objeto, participem em igualdade de condições.
- 6.12.2. O objetivo do critério é assegurar que a empresa detém a capacidade técnica necessária para a execução do objeto participe do certame, e não criar uma barreira intransponível para empresas de médio porte que possuem a técnica para atender a demanda do Município de Betim, atendendo ao princípio da competitividade.
- 6.12.3. Adicionalmente, a limitação da pontuação à apresentação de até 04 (quatro) atestados possui como finalidade assegurar avaliação técnica qualitativa da experiência institucional da licitante, especialmente quanto à sua capacidade de atuação em diferentes cenários operacionais de Regularização Fundiária Urbana (Reurb-S). A exigência busca demonstrar que a empresa possui experiência prática na coordenação e execução de processos de regularização fundiária desenvolvidos em núcleos urbanos distintos, submetidos a diferentes metodologias executivas, escalas territoriais, quantitativos de unidades, características urbanísticas, condicionantes ambientais, dinâmicas sociais e complexidades administrativas.

6.12.4. Tal diretriz possui caráter qualitativo e não meramente quantitativo, considerando que a execução de diferentes contratos de Reurb-S tende a proporcionar experiência operacional mais abrangente e diversificada, aspecto diretamente relacionado à capacidade de gerenciamento técnico, institucional e administrativo exigida para a adequada execução do objeto licitado.

6.12.5. Dessa forma, a limitação estabelecida visa equilibrar competitividade, razoabilidade e efetiva aferição da experiência técnico-operacional da licitante, evitando tanto a concentração excessiva de pontuação em um único grande contrato quanto a restrição indevida da competitividade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

**7. Qualificação da equipe técnica - Máximo 42 pontos**

7.1. Será avaliada a qualificação técnico-profissional da equipe técnica indicada pela licitante para execução do objeto, considerando a experiência profissional em atuação comprovada nos serviços relacionados à Regularização Fundiária Urbana, em conformidade com a complexidade multidisciplinar da contratação. A avaliação será em função de apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, Atestado de Capacidade Técnica e Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelos Conselhos Profissionais Competentes, quando for o caso.

7.1.1. Os atestados deverão conter os dados essenciais referentes aos serviços executados.

7.2. Só serão pontuados o(s) Atestado de Responsabilidade Técnica, Atestado de Capacidade Técnica e a(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico que comprovem os serviços que já tiverem sido concluídos e foram executados pelo profissional designado para determinada função da Equipe Técnica do objeto desta licitação.

- 7.3. Para os profissionais da Equipe Técnica é obrigatória apresentação dos seguintes documentos:
- 7.3.1. Certidão de registro na entidade profissional competente de todos os profissionais;
  - 7.3.2. Declaração de cada um dos profissionais qualificados que identifique que:
    - 7.3.2.1. Declara que possui pleno conhecimento e aceita integralmente o conteúdo do Termo de Referência, bem como dos demais documentos e condições estabelecidos no Edital;
    - 7.3.2.2. Declara, ainda, sua expressa concordância quanto à inclusão de seu nome na equipe técnica responsável pela execução dos serviços objeto da presente licitação, comprometendo-se a desempenhar as atividades e atribuições correspondentes à sua função, conforme definido no edital e seus anexos, assegurando disponibilidade técnica compatível com o prazo de vigência e execução contratual.
- 7.4. A pontuação será atribuída com base nas certidões de acervo técnico (CAT), registros nos respectivos conselhos profissionais, atestados de capacidade técnica, anotação de responsabilidade técnica e demais documentos comprobatórios apresentados pela licitante, observando a atuação em processos de Reurb.
- 7.5. Os documentos apresentados somente serão considerados válidos para fins de comprovação técnica caso os respectivos serviços de Regularização Fundiária Urbana (Reurb-S) estejam integralmente concluídos, devidamente finalizados e aptos à comprovação de efetiva execução do objeto contratado.



7.6. A pontuação diferenciada para a função de Coordenação justifica-se pela necessidade de um perfil profissional com visão sistêmica do rito da Lei nº 13.465/2017. A experiência exigida foca na capacidade de integração das etapas multidisciplinares (jurídica, urbanística e social), sendo a comprovação de conclusão do fluxo registral o indicador objetivo de que o profissional detém a expertise necessária para liderar o objeto.

7.6.1. O atestado da função de coordenador deverá contemplar experiência similar ao processo objeto desta contratação em processos de Reurb-S.

7.7. Para comprovação da qualificação da equipe técnica da licitante será limitado o quantitativo de 04 (quatro) atestados para cada item.

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	NOTA POR DOCUMENTO (PONTOS)	NOTA MÁX. POR FUNÇÃO (PONTOS)
Coordenador(a)	O profissional deverá comprovar experiência em coordenação de processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S).	3	12
Arquiteto(a) ou Engenheiro	Profissional com experiência em elaboração de projeto em parcelamento de regularização fundiária REURB-S	2,5	10
Assistente Social	Profissional com experiência em ações de mobilização social, aplicação e análises de cadastros socioeconômicos em Reurb-s.	2,5	10
Advogado	Profissional com experiência em atuação jurídica em processos de reurb-s.	2,5	10

Tabela 3 – Sistemática de pontuação para avaliação da Qualificação da Equipe Técnica da licitante - Somatória total = 42 pontos.

8. A metodologia de julgamento estabelecida, fundamentada na composição equilibrada entre a Nota Técnica (70%) e a Nota de Preço (30%), reflete o compromisso estratégico da Administração Pública em selecionar a proposta que ofereça o melhor custo-benefício e segurança jurídica para a execução da REURB-S. Ao atribuir o peso preponderante à técnica, o certame reconhece que a complexidade multidisciplinar da Regularização Fundiária exige uma expertise institucional e profissional que vai além do menor preço, priorizando a capacidade de entrega e a qualidade das soluções de engenharia e gestão.
9. Simultaneamente, o critério de pontuação para o preço garante a economicidade do processo, incentivando a competitividade e assegurando que o erário obtenha condições vantajosas sem comprometer a exequibilidade do objeto. Através da fórmula de média ponderada, a Administração estabelece um filtro objetivo e transparente para a classificação final, assegurando que a licitante vencedora detenha tanto a eficiência operacional quanto o rigor técnico necessários para a plena regularização dos núcleos urbanos, em estrita observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021.
10. Diante do exposto, os critérios e metodologias estabelecidos neste Apêndice buscam assegurar que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa, equilibrando a expertise técnica necessária para a execução da Regularização Fundiária Urbana (REURB-S) com a economicidade da proposta de preços. A estrutura de pontuação proposta valoriza a experiência institucional e a qualificação da equipe multidisciplinar, elementos cruciais para a superação das complexidades jurídicas, urbanísticas e sociais inerentes ao objeto licitado.

Betim, 15 de maio de 2026.



Gabriela Kissila Martins e Santos  
Assessor - RAA 23



Diogo Savoi Ponce  
Assessor - RAA 23



## Formulário 1 - Capacitação e Experiência da Licitante

Licitação n°:

Modalidade:

Razão Social:

Capacidade técnica da licitante para regularização fundiária REURB-S que tenha contemplado de 50 (cinquenta) até 100 (cem) unidades regularizadas

Página corresp. proposta (1)	Identificação dos serviços executados compatíveis com objeto da licitação	Pontuação máxima por atestado	Período de execução (mês/ano)		Emissor	Data de Emissão	Pontuação
			Início	Fim			
Subtotal							

Capacidade técnica da licitante para regularização fundiária REURB-S que tenha contemplado de 101 (cento e um) até 150 (cento e cinquenta) unidades regularizadas

Página corresp. proposta (1)	Identificação dos serviços executados compatíveis com objeto da licitação	Pontuação máxima por atestado	Período de execução (mês/ano)		Emissor	Data de Emissão	Pontuação
			Início	Fim			
Subtotal							

Capacidade técnica da licitante para regularização fundiária REURB-S que tenha contemplado acima de 151 (cento e cinquenta e uma) unidades regularizadas

Página corresp. proposta (1)	Identificação dos serviços executados compatíveis com objeto da licitação	Pontuação máxima por atestado	Período de execução (mês/ano)		Emissor	Data de Emissão	Pontuação
			Início	Fim			

[illegible]

de

**TOTAL - Nota por capacitação e experiência do Licitante**

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante

**Nota:** Os serviços devem ser apresentados em ordem cronológica das datas de inícios. Os serviços apresentados devem ser acompanhados de seus atestados/certificações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público, os quais devem vir subsequentemente a este formulário, sendo indicados na respectiva coluna (1).