



CONCORRÊNCIA

Nº 95015/2026-SFIL

CONTRATANTE (UASG)

Município de Guarulhos

OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados para subsidiar o desenvolvimento das atividades de competência da Pasta, em especial aquelas relacionadas à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – Reurb-S.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/08/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não se aplicam as disposições do art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONCORRÊNCIA Nº 95015/2026 - SFIL****PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 1106.2025/0000852-1**

Torna-se público que o Município de Guarulhos, por meio da Subsecretaria de Licitações e Contratos, sediado à Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação deverá ser fornecido na forma e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. É parte integrante dos serviços:

1.2.1. O fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao serviço descrito,

1.2.2. O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra até o local dos serviços;

1.2.3. Na entrega final dos produtos – relatórios, projetos e levantamentos – deverão ser entregues conforme Anexo III - Termo de referência.

1.3. As empresas deverão disponibilizar equipes e equipamentos necessários ao cumprimento do cronograma estabelecido.

1.3.1. A comprovação do vínculo dos profissionais indicados deverá se dar antes da ordem de início dos serviços conforme a Súmula 25 do TCE/SP

1.4. A execução dos serviços deverá obedecer aos projetos, às normas técnicas da ABNT, às disposições constantes das especificações do **Termo de Referência - ANEXO III**, além das diretrizes da fiscalização e todas as demais condições e anexos deste edital.

1.5. A vigência contratual iniciar-se-á na data da assinatura do contrato encerrando-se com o recebimento definitivo do objeto.

1.6. O prazo para execução total dos serviços será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços podendo ser prorrogado.

1.7. O VALOR TOTAL ESTIMADO pela Administração para o objeto a ser contratado **é de R\$ 7.029.922,18** (Sete milhões, vinte e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e dezoito centavos).



1.7.1. Para a referida contratação, deverá ser prestada garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/21 no ato da assinatura do contrato. Quando a opção da garantia for na modalidade prevista seguro-garantia, o contratado terá o prazo de até 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

1.8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E REGIME DE EXECUÇÃO:

1.8.1. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 2109-2191.1648200091.004.05.1000376.449039.0978
- 2104-2191.1648200091.004.01.1000376.449039.0000

1.8.2. REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados sob o regime de execução indireta de **empreitada por preço unitário**, na forma do artigo 46, I, da Lei nº. 14.133/21.

1.9. EMBASAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições, bem como demais normas complementares aplicáveis:

- Lei Federal nº 14.133/21

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

- Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.5.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

a) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

a) O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

a) A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4. e 2.5.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. O disposto nos itens 2.5.4. e 2.5.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de



trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.5 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

3.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;



- 3.7.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.7.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2. ou 3.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.
- 3.11.** Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais



bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 6.14.1.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, a qual será avaliada conforme ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1. valor global;

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.1 Todos os valores deverão ser apresentados em Reais (R\$), incluído no preço global da proposta todos os custos, impostos, fretes e toda e qualquer despesa que vier a incidir sobre o objeto licitado, inclusive o BDI.

4.4.2. O preço proposto constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços mencionados no objeto desta licitação, incluindo BDI e despesas indiretas.

4.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.



4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 8.3. deste Edital.

5.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2. deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1 SICAF; e

5.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

5.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.6.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

5.10. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

5.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.



5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

5.12.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

5.12.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

5.13. Serão desclassificadas as propostas que:

5.13.1. contiverem vícios insanáveis;

5.13.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.13.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.13.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.13.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.14. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.15. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo II deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

5.16. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

5.17. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT) conforme o ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

5.18. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

5.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.19.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

5.19.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.19.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



5.20. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.20.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

5.20.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

5.20.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.20.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.21. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.22. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.22.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

5.22.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá



indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

5.22.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

5.22.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.22.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

5.23. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.23.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.23.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.24. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.25. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Comercial (NC) conforme o ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

5.26. Após análise das Propostas Técnica e Comercial (NT e NC), será estabelecida a Nota Final da Proposta (NF), de acordo com a média ponderada das valorações conforme o ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

5.27. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.2. e 5.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

5.28. Será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.28.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.28.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.29. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.30. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência.

5.30.1 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.30.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.30.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.30.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



5.30.5. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

5.30.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.31. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.31.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

5.31.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.31.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.31.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

5.31.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.31.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.31.2.2. empresas brasileiras;

5.31.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.32. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.33. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.34. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de



Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

5.34.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.34.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.35. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

5.36. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

5.37. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência/Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.38. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.39. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.40. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.41. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.42. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**I. Jurídica;**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- a) prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- b) registro ou inscrição na entidade profissional competente:
 - b1) Original ou cópia autenticada da Certidão de Registro de pessoa jurídica, junto a entidade competente (CREA/ CAU/ OAB e demais conselhos se for o caso) da região a que estiverem vinculados.
 - b2) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, apresentando como documento de habilitação uma declaração do compromisso assumido.
- c) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, conforme o caso, comprovando que a licitante executou, individualmente ou como membro de um consórcio, serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.
- d) indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

III. Fiscal, social e trabalhista;

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IV. Econômico-financeiro.

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b1) Considera-se último exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados (mecanicamente) até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), até o último dia do mês de junho do ano subsequente, conforme Instrução Normativa RFB 2003/21, salvo disposição em contrário.

b2) Serão considerados como legais o balanço e as demonstrações contábeis (mecanicamente) assim apresentados:

- i) pelas sociedades anônimas: publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada; ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ii) pelas sociedades por cotas de responsabilidade limitada: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- iii) pelas sociedades criadas no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- iv) No caso do balanço patrimonial e demonstrações contábeis serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), deverão estar acompanhados do respectivo recibo de entrega.



b3) A boa situação financeira será comprovada com as demonstrações a seguir, calculadas pelas seguintes fórmulas, cujo memorial deverá ser juntado ao Balanço Patrimonial e estar acompanhado de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital:

- Índice de Liquidez Geral (LG) superior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Corrente (LC) superior ou igual a 1,00
- Índice de Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1,00

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}} \qquad \text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} \qquad \text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

onde: AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b4) os documentos exigidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

V. - Documentação complementar

a) Declaração formal conforme ANEXO I – A

6.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência/Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, autenticação digital ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.

6.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.11. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

6.12. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.13.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.14. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

6.15. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.16. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item , poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo 02 (duas) horas, para:

6.16.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

6.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.16.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

6.16.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

6.16.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

6.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

e



6.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.18. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.14.1.

6.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

6.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.23. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

- a) Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.
- b) A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).
- c) A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Subsecretaria de Licitações e Contratos.
- d) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- e) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

6.24 No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas serão acrescidos os seguintes procedimentos:



a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de ME, EPP ou EQUIPARADAS por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente (CNPJ, documento da Junta Comercial, por exemplo).

b) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste edital.

b1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

b2) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, §2º da Lei Complementar 123/2006.

c) A não comprovação da sua condição de ME, EPP e EQUIPARADAS e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante estará sujeita às sanções legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

6.24.1. Os incisos acima não serão aplicados quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte conforme ao art. 4º, §1º da Lei 14.133/21.

6.25. No caso de participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15. da Lei 14133/21, serão observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI - Para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

a) O acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

VII - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso.

VII a - O prazo para comprovação da constituição do consórcio será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação que será realizada por e-mail.

VII b - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceite da Administração.

VIII - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7. DO TERMO DE CONTRATO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.3. Os prazos do item 7.2. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico/Minuta de contrato.

7.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin (somente quando o recurso for de origem Federal) e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.5.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.



8. DOS RECURSOS

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. AS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
 - 9.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1.** não enviar a proposta após a negociação;



9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. fraudar a licitação;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



9.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5



(cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licita.guarulhos@gmail.com, podendo a sua confirmação ser feita através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações ou protocolada até às 16h30min do último dia do prazo, na Secretaria de Finanças na Seção Administrativa de Expediente da Subsecretaria de Licitações e Contratos, Sítio à Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.guarulhos.sp.gov.br/todaslicitacoes/> ou <https://www.guarulhos.sp.gov.br/transparencia/consulta-de-licitacoes>.

11.11. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme previsto no art. 122 da Lei 14.133/21, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

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

11.11.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou



civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

11.11.3. A subcontratação só será permitida até o limite financeiro de 30% do valor total do contrato.

11.11.3.1 Os serviços que podem ser subcontratados são os referentes às atividades acessórias, cujo serviço especializado não caracteriza a essência do objeto do contrato.

11.12 A CONTRATADA deverá observar, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022 que trata da Política de Segurança da Informação, devendo cumprir todas as diretrizes e responsabilidades nele estabelecidas.

11.13. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Guarulhos.

11.14. É facultada ao agente/comissão ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.15. Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Declarações

ANEXO II – Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

ANEXO III - Termo de Referência

Anexo III – A - Ficha de identificação do Nui

Anexo III – B – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO IV – Planilha de Quantitativos e Preços Máximos

Anexo IV – A – Composição de Preços Unitários

Anexo IV – B – Cronograma Físico Financeiro



1106.2025/0000852-1

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Guarulhos, 02 de julho de 2026

GLAUCO LUIZ SILVA
SUBSECRETÁRIO
Subsecretaria de Licitações e Contratos



1106.2025/0000852-1

ANEXO I

DECLARAÇÕES

**ANEXO I - A****MODELO**

A Prefeitura de Guarulhos

Subsecretaria de Licitações e Contratos

Concorrência nº

Processo Administrativo nº

Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. Nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.
- b) não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;
- c) está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- d) é responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do representante legal

Nome do representante _____

RG do representante _____



1106.2025/0000852-1

ANEXO I - B

MODELO DE DECLARAÇÃO APARELHAMENTO TÉCNICO

A Prefeitura de Guarulhos

Subsecretaria de Licitações e Contratos

Concorrência nº

Processo Administrativo nº

Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. Nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, DECLARA que disponibilizará as instalações e aparelhamento adequados disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como indica o pessoal técnico com a respectiva qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme abaixo:

.....

.....

.....

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do representante legal

Nome do representante _____

RG do representante _____



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Critério de Seleção - Julgamento

1. A licitação será julgada pela Comissão de Contratação – devidamente assessorada pelos técnicos da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, nos termos dos parágrafos e incisos dos artigos 7º e 8º da Lei 14.133/21.
2. Com base nos documentos apresentados, será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no edital, ou o fizer de maneira incompleta, incorreta, com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Termo de Referência, com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.
3. A avaliação de Propostas Técnicas será feita tópico por tópico e serão levadas em consideração a clareza, a objetividade, a qualidade da apresentação da proposta, sua consistência e o atendimento às especificações previstas nos itens “Conhecimento do Problema”, “Plano de Trabalho e Metodologia”, “Equipe Técnica Básica de Coordenação”.
4. A pontuação relativa aos itens “Conhecimento do Problema” e “Plano de Trabalho e Metodologia” será de no máximo 50 (cinquenta) pontos.
5. Para os itens “Conhecimento do Problema” e “Plano de Trabalho e Metodologia”, acima, está limitado a 80 (oitenta) páginas, tamanho A4, com utilização de fonte Arial 11, espaçamento simples entre linhas. Para fotos, mapas, fluxogramas, diagramas, gráficos, quadros, desenhos será permitida a utilização de páginas no formato A3, que serão computadas como 01 (uma) página. Na atribuição de notas referentes aos aspectos básicos a serem avaliados, a Comissão de Contratação deverá atribuir notas em números inteiros, de acordo com a seguinte tabela de referência, após será extraída a média aritmética dos itens “Conhecimento do Problema” e “Plano de Trabalho e Metodologia”:

5.1. : Conhecimento do problema.

I. CONHECIMENTO DO PROBLEMA		Pontuação máxima: 25 PONTOS
Subitem	Pontos Máximos	Critério de Pontuação
a) Texto que detalhe a aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal em matéria de regularização fundiária urbana de interesse social, assim como aplicabilidade e impacto das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça-SP (Tomo II Extrajudicial).	10	ÓTIMO - 10 PONTOS BOM - 5 PONTOS REGULAR - 2 PONTOS

		INSATISFATÓRIA - 0 PONTO
b) Apresentar de forma sucinta o diagnóstico ou análise da(s) área(s) objeto de trabalho, em anexo, e proposta de intervenção para regularização fundiária da área.	15	ÓTIMO - 15 PONTOS BOM - 3 PONTOS REGULAR - 2 PONTOS INSATISFATÓRIA - 0 PONTO
Subtotal	25	

Para a avaliação do texto proposto para os itens a) e b) do Conhecimento do Problema serão considerados os seguintes aspectos para a atribuição dos pontos:

- **ÓTIMO:** Texto claro e objetivo, abordando corretamente todos os aspectos requeridos com indicação das referências bibliográficas e/ou legais mencionadas;
- **BOM:** Texto claro e objetivo, abordando parcialmente e de forma correta os aspectos requeridos, sendo as abordagens faltantes e/ou incorretas sem impacto relevante para a matéria, com indicação das referências bibliográficas e/ou legais mencionadas;
- **REGULAR:** Texto com pouca clareza, abordando parcialmente e de forma correta os aspectos requeridos, sendo as abordagens faltantes ou incorretas com impacto relevante para a matéria, com indicação das referências bibliográficas ou legais mencionadas;
- **INSATISFATÓRIA:** Texto com pouca clareza, sem abordagem dos aspectos requeridos ou com abordagem incorreta de forma geral e sem indicação das referências bibliográficas e/ou legais mencionadas.

5.2. : Plano de Trabalho e Metodologia.

II - PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	Pontuação máxima: 25
---	-----------------------------

	PONTOS	
Subitem	Pontos Máximos	Critério de Pontuação
a) Texto com descrição detalhada do Plano de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, com especificação da metodologia de execução.	15	ÓTIMO - 15 PONTOS BOM - 10 PONTOS REGULAR - 5 PONTOS INSATISFATÓRIA - 0 PONTO
b) Organização proposta para execução dos serviços, indicando o organograma geral da equipe que será alocada e a matriz de responsabilidade da Equipe Chave, considerando o escopo de trabalho e as características específicas das atividades e dos produtos descritos no Termo de Referência.	10	ÓTIMO - 10 PONTOS BOM - 5 PONTOS REGULAR - 2 PONTOS INSATISFATÓRIA - 0 PONTO
Subtotal	25	

Para a avaliação do texto proposto para o item, a) do Plano de Trabalho e Metodologia serão considerados os seguintes aspectos para a atribuição dos pontos:

- **ÓTIMO:** Texto claro e objetivo, com descrição do plano de trabalho e metodologia de execução compatíveis e adequados com o Termo de Referência, abordando todas as etapas técnicas previstas;
- **BOM:** Texto claro e objetivo, com descrição do plano de trabalho e metodologia de execução compatíveis e adequados com o Termo de Referência, abordando parcialmente as

etapas técnicas previstas;

· **REGULAR:** Texto com pouca clareza, com descrição do plano de trabalho e metodologia de execução parcialmente compatíveis com o Termo de Referência, abordando parcialmente as etapas técnicas previstas;

· **INSATISFATÓRIA:** Texto com pouca clareza, com descrição do plano de trabalho e metodologia de execução incompatíveis com o Termo de Referência.

Para a avaliação do texto proposto para o item, b) do Plano de Trabalho e Metodologia serão considerados os seguintes aspectos para a atribuição dos pontos:

· **ÓTIMO:** Apresentação do organograma da equipe geral e da matriz de responsabilidade da equipe técnica básica de coordenação de forma correta e compatível com o escopo do trabalho e as características específicas das atividades e dos produtos previstos;

· **BOM:** Apresentação do organograma da equipe geral e da matriz de responsabilidade da equipe técnica básica de coordenação parcialmente compatível com o escopo do trabalho e as características específicas das atividades e dos produtos previstos;

· **REGULAR:** Apresentação do organograma da equipe geral e da matriz de responsabilidade da equipe técnica básica de coordenação incompatível com o escopo do trabalho e as características específicas das atividades e dos produtos previstos;

· **INSATISFATÓRIA:** Não apresentação do organograma da equipe geral ou da matriz de responsabilidade da equipe técnica básica de coordenação.

5.3. : Equipe Técnica Básica de Coordenação.

· **Coordenador Geral (Total geral: 10,0 pontos)**

Tempo de Experiência (Total parcial: 5,0 pontos):

< 10 anos – 0 ponto ≥ 10 anos – 1,0 ponto

≥ 12 anos – 2,0 pontos ≥ 13 anos – 3,0 pontos

≥ 14 anos – 4,0 pontos

≥ 15 anos – 5,0 pontos

Experiência Específica (Total 5,0 pontos): Experiência em Direção e/ou Coordenação e/ou como Responsável Técnico de equipe multidisciplinar, envolvendo no mínimo:

Assessoria e/ou consultoria em processos de regularização Fundiária em núcleos urbanos de interesse social	2 pontos
Assessoria e/ou consultoria em serviços de regularização fundiária em áreas de proteção ambiental	1 ponto

Prestação de serviços de assistência técnica para habitação de interesse social - ATHIS	2 pontos				
· Coordenador Setorial de Urbanismo (Total geral: 7,0 pontos) Tempo de Experiência (Total parcial: 5,0 pontos): <6 anos – 0 ponto ≥6 anos – 1,0 ponto ≥7 anos – 2,0 pontos ≥8 anos – 3,0 pontos ≥9 anos – 4,0 pontos ≥10 anos – 5,0 pontos Experiência Específica (Total parcial: 2,0 pontos): Experiência em Direção e/ou Coordenação e/ou como Responsável Técnico de equipe multidisciplinar, envolvendo: <table> <tr> <td>Assessoria e/ou consultoria em processos de regularização fundiária em núcleos urbanos de interesse social</td><td>2 pontos</td></tr> </table>		Assessoria e/ou consultoria em processos de regularização fundiária em núcleos urbanos de interesse social	2 pontos		
Assessoria e/ou consultoria em processos de regularização fundiária em núcleos urbanos de interesse social	2 pontos				
· Coordenador Setorial de Projetos (Total geral: 8,0 pontos) Tempo de Experiência (Total parcial: 3,0 pontos): < 6 anos – 0 ponto ≥ 6 anos – 1,0 ponto ≥ 7 anos – 1,5 ponto ≥ 8 anos – 2,0 pontos ≥ 9 anos – 2,5 pontos ≥ 10 anos – 3,0 pontos Experiência Específica (Total parcial: 5,0 pontos): Experiência em Direção e/ou Coordenação e/ou como Responsável Técnico de Projetos Executivos ligados a Regularização Fundiária Plena em Núcleos Habitacionais de Interesse Social. <table> <tr> <td>Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social (limite de 03)</td><td>3 pontos</td></tr> <tr> <td>Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social vinculada à urbanização de núcleo (limite de 02)</td><td>2 pontos</td></tr> </table>		Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social (limite de 03)	3 pontos	Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social vinculada à urbanização de núcleo (limite de 02)	2 pontos
Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social (limite de 03)	3 pontos				
Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social vinculada à urbanização de núcleo (limite de 02)	2 pontos				
· Coordenador Setorial Jurídico (Total geral: 9,0 pontos)					

Tempo de Experiência (Total parcial: 3,0 pontos):

< 6 anos – 0 ponto

≥ 6 anos – 1,0 ponto

≥ 7 anos – 1,5 ponto

≥ 8 anos – 2,0 pontos

≥ 9 anos – 2,5 pontos

≥ 10 anos – 3,0 pontos

Experiência Específica (Total parcial: 6,0 pontos):

Coordenação de serviços jurídicos de assessoria e consultoria para ações e/ou processos de regularização fundiária urbana	3 pontos
Assessoria técnica para registro e titulação de núcleos urbanos de interesse social	3 pontos

· **Coordenador Setorial Social** (Total geral: 9,0 pontos)

Tempo de Experiência - (Total parcial: 3,0 pontos)

<5 anos – 0 ponto

≥5 anos – 1,0 ponto

≥6 anos – 2,0 pontos

≥7 anos – 3,0 pontos

Experiência Específica: (Total parcial: 6,0 pontos)

Coordenação de serviços de Mobilização Social para fins de regularização fundiária urbano de interesse social	3 pontos
Coordenação de serviços de Cadastro Socioeconômico, Fundiário e Selagem para fins de regularização fundiária de interesse social	3 pontos

· **Gerente de Projetos** (Total geral: 7,0 pontos)

Tempo de Experiência (Total parcial: 2,0 pontos):

• <2 anos — 0 ponto

• ≥2 anos — 1,0 ponto

• ≥4 anos — 1,5 ponto

• ≥5 anos — 2,0 pontos

Experiência Específica (Total parcial: 5,0 pontos):

Serviços para Urbanização e/ou Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais	2,5 pontos
Gerenciamento de obras e/ou projetos de edificações de uso público	2,5 pontos

5.4.: Nota da proposta técnica (NT):

A Nota Técnica (NT) será obtida pelo somatório da pontuação da licitante em cada uma das condições indicadas nos itens 5.1; 5.2 e 5.3, e seus subitens, deste instrumento e serão observadas as seguintes pontuações máximas:

Item		Pontuação máxima
a)	Conhecimento do problema	25 pontos
b)	Plano de trabalho	25 pontos
c)	Equipe Técnica Básica de Coordenação	50 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

5.5.: Ultrapassada a fase de julgamento da proposta técnica, será analisada a proposta comercial

6. Avaliação e Pontuação das Propostas Comerciais

6.1. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

a) Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresente em desacordo com o mesmo;

b) Ofertarem vantagem não prevista no edital e/ou preço ou vantagem baseada na proposta de outra licitante;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação nos termos do inciso III, art. 59, da Lei 14.133/21.

6.2. A nota da proposta comercial-NC será determinada para cada licitante classificada

utilizando a seguinte fórmula:

$$NC = 100 \times (A/P) \quad A = (Vo+M)/2$$

Onde,

Vo= Valor Orçado pela SH

M= Média dos preços das propostas das licitantes;

P= Preço da proposta comercial em avaliação.

A= 70 (Técnica)

- O quociente A/P terá seu valor máximo limitado a 1 (um) inteiro
- As notas serão consideradas com 02 casas decimais, desprezando-se as demais.
- As notas serão consideradas com 02 casas decimais, desprezando-se as demais.
- Total Máximo de Pontos= 100 pontos

7. Do julgamento final

Será considerada mais bem classificada a licitante que, tendo atendido a todas as exigências formais do edital, apresentar a maior Nota Final (NF), obtida através da média ponderada entre a Pontuação Técnica e a Pontuação Comercial, obedecendo a seguinte fórmula:

$$NF=(axNT+bxNC)/(a+b)$$

Onde:

A=70(Técnica)

B=30(Preço)

NF=Nota Final Classificatória

NT=Nota da Proposta Técnica

NC=Nota da Proposta Comercial



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Divisão Técnica de Regularização Fundiária de Ocupações de Interesse Social

TERMO DE REFERÊNCIA_CONTRATAÇÃO

1. Fundamento

Este Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar nº 02/2025, elaborado pela Secretaria de Habitação do Município de Guarulhos, que identificou a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados para subsidiar o desenvolvimento das atividades de competência da Pasta, em especial aquelas relacionadas à Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – Reurb-S.

O objeto da contratação está voltado à implementação de ações de Assistência Técnica em Regularização Fundiária, direcionadas ao atendimento de núcleos urbanos informais consolidados de interesse social no Município de Guarulhos/SP, em consonância com os seguintes diplomas legais e normativos:

- Lei Federal nº 13.465/2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana e institui mecanismos de modernização da gestão fundiária; Decreto Federal nº 9.310/2018, que regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 13.465/2017;
- Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que estabelece diretrizes gerais da política urbana;
- Lei Municipal nº 7.804/2019, que dispõe sobre a Regularização Fundiária Urbana no âmbito do Município de Guarulhos;
- Portarias e normativos complementares do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal, aplicáveis aos compromissos e convênios firmados;
- Demais normas técnicas e regulamentações pertinentes.

As referências técnicas foram elaboradas pela Secretaria de Habitação de modo a nortear o desenvolvimento do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência (TR), além de subsidiar a elaboração do edital para a instauração do procedimento licitatório correspondente

2. Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para

a prestação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo, trabalho social, serviços administrativos e demais atividades correlatas, necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, Lei Federal nº 10.257/2001, Lei Municipal nº 7.804/2019 e demais legislações aplicáveis.

A contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), mas por licitação específica, nos termos do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Deverão ser observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas regulamentadoras aplicáveis, garantindo qualidade, segurança, utilidade e resistência nos serviços prestados, sendo vedada a indicação de marcas ou critérios subjetivos.

Os serviços objeto desta contratação abrangem os seguintes Núcleos Urbanos Informais (NUIs) consolidados de interesse social:

NÚCLEO	CÓDIGO	ÁREA (m²)	Nº APROX. LOTES
Jardim Jovaia II	TB-082-50	20.180,00	165
Jardim Jovaia Velho	TB-082-21-18L	48.830,00	160
Jardim Marilena - Fase 2	TB-082-30	83.643,00	1.176
Jardim Marilena - Fase 3	TB-082-30	39.755,00	560
Jardim Marilena - Fase 5	TB-082-30	32.934,,00	464
Jardim Vermelhão	PI-094-68	49.365,00	364

Observações importantes:

Os Núcleos Jardim Jovaia II e Jardim Jovaia Velho deverão ser considerados como núcleos distintos, exigindo propostas orçamentárias separadas e cronogramas de execução individualizados.

O Núcleo Jardim Marilena deverá ser trabalhado de forma faseada, contemplando três propostas orçamentárias e três cronogramas de execução individualizados, correspondentes às Fases 2, 3 e 5.

3. Justificativa da necessidade da contratação

O Município de Guarulhos enfrenta, há décadas, um grave déficit habitacional, especialmente para a população de baixa renda. Apesar dos esforços do Poder Público na produção habitacional – seja por meio de lotes urbanizados ou unidades prontas – a demanda permanece superior à oferta, ocasionando o surgimento contínuo de loteamentos e ocupações irregulares ou clandestinas, muitas vezes em áreas de risco e/ou de proteção

ambiental.

Atualmente, a Secretaria de Habitação administra uma expressiva quantidade de processos administrativos que tratam da viabilidade de Regularização Fundiária Urbana Plena (Reurb), envolvendo os aspectos jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais. Soma-se a isso a existência de Ações Cíveis Públicas com decisões transitadas em julgado, que exigem do Município medidas imediatas e efetivas, reforçando a necessidade de atuação especializada.

Entretanto, a Secretaria de Habitação não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais em número suficiente para conduzir todas as etapas técnicas necessárias à implementação da Reurb-S. Essa limitação gera sobrecarga de trabalho e compromete a celeridade exigida para a solução dos conflitos fundiários e atendimento das demandas judiciais e administrativas.

No que se refere ao Trabalho Social, a responsabilidade da Prefeitura de Guarulhos – por meio da Secretaria de Habitação e do Departamento de Ação Comunitária – envolve a coordenação, mobilização e acompanhamento das famílias beneficiárias nos processos de urbanização de favelas, regularização fundiária e empreendimentos habitacionais de interesse social. Embora conte com uma equipe multidisciplinar com experiência consolidada, há necessidade de reforço técnico especializado para garantir a execução das atividades em conformidade com os prazos e metas estabelecidos.

A contratação, portanto, visa suprir lacunas técnicas e operacionais, assegurando o desenvolvimento das atividades necessárias à regularização fundiária sustentável e à efetivação do direito à moradia. Trata-se de ação diretamente vinculada ao Plano de Contratações Anual e ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Habitação, além de atender às diretrizes do Programa Novo PAC.

Adicionalmente, destaca-se que a contratação decorre do Termo de Compromisso nº 964747/2024/MCIDADES/CAIXA, firmado para a regularização fundiária dos seguintes núcleos habitacionais: Jardim Jovaia II, Jardim Jovaia Velho, Jardim Marilena (Fases 2, 3 e 5) e Jardim Vermelhão, os quais concentram expressiva demanda habitacional e social.

Dessa forma, a presente contratação é essencial para garantir a legalização da posse e titulação das famílias, a melhoria da infraestrutura urbana e a consolidação de um processo de regularização fundiária que promova segurança jurídica, inclusão social e desenvolvimento urbano sustentável.

4. Quantidade:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	CATMAT/CATSERV	GRUPO	SERVIÇO
1			REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
1.1			Núcleo Jovaia II			
1.1.1	unitário	1	Jovaia II - Produto I - Diagnóstico Básico do	Regularização Fundiária /	979	15482

			Núcleo	Assentamento		
1.1.2	unitário	1	Jovaia II - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.3	unitário	8	Jovaia II - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.4	unitário	1	Jovaia II - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.5	unitário	1	Jovaia II - Produto III - Levantamento Topográfico Georreferenciado	Estudos e Projetos de Topografia	835	21369
1.1.6	unitário	1	Jovaia II - Produto IV - Análise de Inadequação habitacional	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.7	unitário	1	Jovaia II - Produto V - Notificação de Confrontantes	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.8	unitário	1	Jovaia II - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.9	unitário	1	Jovaia II - Produto VII - Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

1.1.10	unitário	1	Jovaia II - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.11	unitário	10	Jovaia II - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.12	unitário	1	Jovaia II - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.13	unitário	1	Jovaia II - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.14	unitário	1	Jovaia II - Produto XI - Estudo Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.1.15	unitário	1	Jovaia II - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.1.16	unitário	1	Jovaia II - Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.17	unitário	10	Jovaia II - Produto XIII - Trabalho Social - III - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.18	unitário	1	Jovaia II - Produto XIV - Cadastramento Social para Titulação	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.1.19	unitário	1	Jovaia II - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

1.1.20	unitário	1	Jovaia II - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.21	unitário	1	Jovaia II - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.22	unitário	1	Jovaia II - Produto XVIII - Termo de Compromisso	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.1.23	unitário	1	Jovaia II - Produto XIX - Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.1.24	unitário	1	Jovaia II - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.1.25	unitário	1	Jovaia II - Produto XXI - Trabalho Social - IV	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2			Jovaia Velho			
1.2.1	unitário	1	Jovaia Velho - Produto I - Diagnóstico Básico do Núcleo	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.2	unitário	1	Jovaia Velho - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.3	unitário	1	Jovaia Velho - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939

1.2.4	unitário	8	Jovaia Velho - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.5	unitário	1	Jovaia Velho - Produto III - Levantamento Topográfico Georreferenciado	Estudos e Projetos de Topografia	835	21369
1.2.6	unitário	1	Jovaia Velho - Produto IV - Análise de Inadequação Habitacional	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.7	unitário	1	Jovaia Velho - Produto V - Notificação de Confrontantes	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.8	unitário	1	Jovaia Velho - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.9	unitário	1	Jovaia Velho - Produto VII - Plantas de Sobreposição das desconformidades Urbanísticas e Ambientais	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.10	unitário	1	Jovaia Velho - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.11	unitário	10	Jovaia Velho - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.12	unitário	1	Jovaia Velho - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939

1.2.13	unitário	1	Jovaia Velho - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.14	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XI - Estudo Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.2.15	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.2.16	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.17	unitário	10	Jovaia Velho - Produto XIII - Trabalho Social - III - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.18	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XIV - Cadastramento Social para Titulação	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.2.19	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.20	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.21	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.22	unitário	1	Jovaia Velho - Produto	Consultoria e	831	795

			XVIII - Termo de Compromisso	Assessoria - Jurídica		
1.2.23	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XIX - Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.2.24	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CREF e Matrícula da área e Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.2.25	unitário	1	Jovaia Velho - Produto XXI - Trabalho Social - IV	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1..3			Marilena - Fase 2			
1.3.1	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto I - Diagnóstico Básico do Núcleo	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.2	unitário	2	Marilena - Fase 2 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.3	unitário	7	Marilena - Fase 2 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.4	unitário	8	Marilena - Fase 2 - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.5	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto V - Notificação de	Regularização Fundiária /	979	15482

			Confrontantes	Assentamento		
1.3.6	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.7	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto VII - Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.8	unitário	7	Marilena - Fase 2 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.9	unitário	10	Marilena - Fase 2 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.10	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.11	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.12	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XI - Estudos Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.3.13	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.3.14	unitário	7	Marilena - Fase 2 -	Serviço	933	12939

			Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	especializado em assistência social		
1.3.15	unitário	10	Marilena - Fase 2 - Produto XIII - Trabalho Social - III - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.16	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XIV - Cadastramento Social para Titulação	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.3.17	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.18	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.19	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.3.20	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XVIII - Termo de Compromisso	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.3.21	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XIX - Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.3.22	unitário	1	Marilena - Fase 2 - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

			para registro da CRF e Matrícula da área e Titulação			
1.3.23	unitário	2	Marilena - Fase 2 - Produto XXI - Trabalho Social - IV	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4			Marilena - Fase 3			
1.4.1	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto I - Diagnóstico Básico do Núcleo	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.2	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.3	unitário	3	Marilena - Fase 3 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.4	unitário	8	Marilena - Fase 3 - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.5	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto III - Levantamento Topográfico Georreferenciado	Estudos e Projetos de Topografia	835	21369
1.4.6	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto V - Notificação de Confrontantes	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.7	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

			Relatório			
1.4.8	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto VII - Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.9	unitário	3	Marilena - Fase 3 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.10	unitário	10	Marilena - Fase 3 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.11	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.12	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.13	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XI - Estudo Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.4.14	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.4.15	unitário	3	Marilena - Fase 3 - Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.16	unitário	10	Marilena - Fase 3 - Produto XIII - Trabalho	Serviço especializado em	933	12939

			Social - III - Divulgação ; Plantão Social	assistência social		
1.4.17	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XIV - Cadastramento Social para Titulação	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.4.18	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.19	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.20	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.21	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XVIII - Termo de Compromisso	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.4.22	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XIX - Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.4.23	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e Matrícula da área e Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.4.24	unitário	1	Marilena - Fase 3 - Produto XXI - Trabalho	Serviço especializado em	933	12939

			Social - IV	assistência social		
1.5			Marilena - Fase 5			
1.5.1	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto I - Diagnóstico Básico do Núcleo	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.2	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.3	unitário	3	Marilena - Fase 5 - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.4	unitário	8	Marilena - Fase 5 - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.5	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto III - Levantamento Topográfico Georreferenciado	Estudos e Projetos de Topografia	835	21369
1.5.6	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto V - Notificação de Confrontantes	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.7	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.8	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto VII - Plantas de Sobreposição das Desconformidades	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

			urbanísticas e Ambientais			
1.5.9	unitário	3	Marilena - Fase 5 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.10	unitário	10	Marilena - Fase 5 - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.11	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.12	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.13	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XI - Estudo Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.5.14	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.5.15	unitário	3	Marilena - Fase 5 - Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.16	unitário	10	Marilena - Fase 5 - Produto XIII - Trabalho Social - III - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.5.17	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XIV - Cadastramento Social	Serviço especializado em	933	12939

			para Titulação	assistência social		
1.5.18	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.19	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.20	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.21	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XVIII - Termo de Compromisso	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.5.22	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XIX - Emissão de Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.5.23	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e Matrícula da área e Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.5.24	unitário	1	Marilena - Fase 5 - Produto XXI - Trabalho Social - IV	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6			Jd. Vermelhão			
1.6.1	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto I -	Regularização Fundiária /	979	15482

			Diagnóstico Básico do Núcleo	Assentamento		
1.6.2	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.3	unitário	2	Jd. Vermelhão - Produto II - Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembléia	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.4	unitário	8	Jd. Vermelhão - Produto II - Trabalho Social - I - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.5	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto III - Levantamento Topográfico Georreferenciado	Estudos e Projetos de Topografia	835	21369
1.6.6	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto IV - Análise de Inadequação Habitacional	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.7	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto V - Notificação de Confrontantes	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.8	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto VI - Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.9	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto VII - Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482

			Ambientais			
1.6.10	unitário	2	Jd. Vermelho - Produto VIII - Trabalho Social - II - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.11	unitário	10	Jd. Vermelho - Produto VIII - Trabalho Social - II - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.12	unitário	1	Jd. Vermelho - Produto IX - Cadastro Físico	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.13	unitário	1	Jd. Vermelho - Produto X - Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	Regularização Fundária / Assentamento	979	15482
1.6.14	unitário	1	Jd. Vermelho - Produto XI - Estudo Técnico Ambiental	Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Confiabilidade e Análise de Risco	831	108
1.6.15	unitário	1	Jd. Vermelho - Produto XII - Estudo Técnico de Risco	Estudos e Projetos de Geotecnia e Geologia	831	361
1.6.16	unitário	2	Jd. Vermelho - Produto XIII - Trabalho Social - III - Mobilização ; Reunião	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.17	unitário	10	Jd. Vermelho - Produto XIII - Trabalho Social - III - Divulgação ; Plantão Social	Serviço especializado em assistência social	933	12939

1.6.18	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XIV - Cadastramento Social para Titulação	Serviço especializado em assistência social	933	12939
1.6.19	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XV - Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.20	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XVI - Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.21	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XVII - Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.22	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XVIII - Termo de Compromisso	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.6.23	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XIX - Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	Consultoria e Assessoria - Jurídica	831	795
1.6.24	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XX - Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e Matrícula da área e Titulação	Regularização Fundiária / Assentamento	979	15482
1.6.25	unitário	1	Jd. Vermelhão - Produto XXI - Trabalho Social - IV	Serviço especializado em assistência social	933	12939

5. Especificação do objeto

O objetivo do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, arquitetura e urbanismo, trabalho social, administrativo e outros necessários à implementação da Regularização Fundiária dos Núcleos Urbanos Informais consolidados de interesse social a seguir descritos:

NÚCLEO	CÓDIGO	ÁREA	NÚMERO APROXIMADO LOTES
Jardim Jovaia II	TB - 082-50	20.180,00m ²	165
Jardim Jovaia Velho	TB - 082-21-18L	48.830,00m ²	160
Jardim Marilena - Fases 2	TB - 082-30	83.643m ²	1176
Jardim Marilena - Fases 3	TB - 082-30	39.755,00m ²	560
Jardim Marilena - Fases 5	TB - 082-30	32.934,00m ²	464
Jardim Vermelhão	PI - 094-68	49.365,00m ²	364

Observação: Os Núcleos Jardim Jovaia II e Jardim Jovaia Velho, tratam-se de núcleos distintos e devem ser trabalhados em propostas orçamentárias separadas, devendo apresentar cronogramas de execução individualizados. O Núcleo Jardim Marilena, devendo apresentar um único núcleo, será trabalhado de forma faseada, devendo apresentar três propostas orçamentárias e três cronogramas de execução individualizados.

6. Contexto de Regularização Fundiária no Município de Guarulhos / SP

O Município de Guarulhos/SP sofre, há muitos anos, com o problema do déficit habitacional, principalmente para a população de baixa renda. Considerando que, apesar dos esforços do Poder Público para suprir essa deficiência, a produção de habitação, seja em forma de lotes urbanizados, seja de unidades habitacionais prontas, não é suficiente para atendimento de toda a demanda de um Município desse porte, a cidade sofre continuamente com o surgimento de loteamentos e ocupações irregulares ou clandestinas, muitas vezes em áreas ambientalmente protegidas e/ou de risco.

Atualmente, a Secretaria possui uma enorme demanda de processos administrativos, em sua maioria, tratando dos estudos de viabilidade de Regularização Fundiária Plena, considerando o âmbito Jurídico, Urbanístico, Ambiental e Social de núcleos habitacionais irregulares e clandestinos. Soma-se a isso as Ações Cíveis Públicas em que o Município deve atuar diretamente por serem Ações com sentenças já transitadas em julgado, as quais exigem medidas imediatas da Administração.

A Secretaria não possui, em seu quadro de servidores, profissionais suficientes para a

realização de todos os estudos necessários que viabilizem a Regularização Fundiária Plena no ritmo desejado, o que acarreta uma sobrecarga de trabalho.

Quanto ao Trabalho Social, cuja responsabilidade é da Prefeitura Municipal de Guarulhos, através da Secretaria de Habitação – Departamento de Ação Comunitária, tem por responsabilidade a coordenação do trabalho social nas áreas em processo de urbanização de favelas, regularização fundiária e nos empreendimentos habitacionais de interesse social. Para tanto, conta com uma equipe multidisciplinar com experiência em trabalho com comunidades, urbanização de favelas e habitação para população em situação de baixa renda, porém, necessita de incremento para a execução das atividades.

Para o desenvolvimento das ações propostas no Projeto de Trabalho Social - PTS, a Prefeitura Municipal de Guarulhos necessita contratar empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para apoiar a equipe técnica da Secretaria de Habitação no desenvolvimento das atividades necessárias ao alcance dos objetivos do Programa Novo PAC.

7. Etapas dos Serviços e Produtos a serem contratados

As etapas, atividades e produtos a seguir descritos tratam-se daqueles voltados à Urbanização e Regularização Fundiária Plena, bem como ações correlatas na área de Assessoria, Consultoria, Apoio Técnico e acompanhamento de demais ações nos Núcleos Urbanos Informais do Município que foram indicados e serão beneficiados pelo Novo PAC.

As etapas, atividades e produtos apresentados a seguir serão executados conforme definido no presente Termo de Referência, a partir da Ordem e Início emitida pela Municipalidade.

• Etapa 01:

Produto I: Diagnóstico Básico do Núcleo;

Produto II: Trabalho Social - I;

• Etapa 02:

Produto III: Levantamento Topográfico Georreferenciado (Cartografia básica);

Produto IV: Análise de Inadequação Habitacional;

Produto V: Notificação de Confrontantes;

Produto VI: Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório;

Produto VII: Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais;

• Etapa 03:

Produto: VIII: Trabalho Social - II;

Produto IX: Cadastro Físico;

Produto X: Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento;

Produto XI: Estudo Técnico Ambiental;

Produto XII: Estudo técnico de Risco;

• **Etapas 04:**

Produto XIII: Trabalho Social - III;

Produto XIV: Cadastramento Social para Titulação;

Produto XV: Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária;

Produto XVI: Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação;

Produto XVII: Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado;

Produto XVIII: Termo de Compromisso;

Produto XIX: Emissão da Certidão de Regularização Fundiária;

Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação;

• **Etapas 05:**

Produto XXI: Trabalho Social - IV (Evento de entrega da titulação dos beneficiários)

Os produtos deverão ser entregues conforme descritos nas etapas a seguir, de forma física e em versão digital assinada e arquivo editável. A SECRETARIA DE HABITAÇÃO deverá exigir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) assim que a Ordem de Serviço for emitida.

7.1. ETAPA 01:

7.1.1 PRODUTO I: Diagnóstico Básico do Núcleo

Esta etapa envolve vistoria de reconhecimento e diagnóstico de infraestrutura da área, pesquisa e levantamento de dados disponíveis acerca da área trabalhada a partir de documentação técnica, jurídica, administrativa e dos projetos fornecidos e/ou levantados junto às diversas Pastas da Prefeitura Municipal de Guarulhos/SP, Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Cartórios de Registro de Imóveis e também junto às Concessionárias e/ou Permissionárias de Serviços Públicos que prestam serviços no Município de Guarulhos/SP.

MATERIAL PARA ENTREGA: Deverão ser entregues o relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e as certidões referentes às buscas cartorárias de registro de imóveis. Relatório Fotográfico da área vistoriada e Relatório Preliminar das atividades realizadas na Etapa II, acompanhado da documentação coletada. O produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa, acompanhada de arquivo digital (arquivo .pdf, editável .doc ou .docx para textos, .xls para planilhas e .dwg, se houver, para mapeamentos). Os arquivos “.dwg”, se houver, deverão ser elaborados de acordo com os padrões estabelecidos pelo Departamento de Assuntos Fundiários. Todos os produtos deverão ser entregues com assinatura digital conforme as especificações legais. A entrega dos produtos deverá se dar em nuvem com comunicação oficial à Municipalidade, via e-mail, a ser informado oportunamente pelo Departamento de Assuntos Fundiários.

7.1.2. PRODUTO II: Trabalho Social - I

Compreende ações de sensibilização, mobilização, reuniões, assembleias e plantões sociais, contribuindo para o envolvimento e a participação dos moradores das áreas de intervenções durante o processo de regularização fundiária, possibilitando aos moradores maior compreensão das etapas que serão desenvolvidas durante todo processo de regularização fundiária.

A contratada deverá desenvolver plano de ação estratégico para a sensibilização e mobilização social, visando fomentar a participação ativa da comunidade durante o processo de regularização fundiária.

O plano deverá detalhar iniciativas que assegurem a ampla divulgação de informações, garantindo que todos os moradores das áreas de intervenções sejam informados e que tenham acesso transparente a todas as etapas do processo de regularização fundiária.

A CONTRATADA será responsável por providenciar espaços físicos adequados para a realização das reuniões, assembleias e plantões sociais, os quais deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Habitação. Os locais devem ser de fácil acesso preferencialmente nas áreas de intervenções e oferecer condições confortáveis para acomodar as famílias, além de dispor de todos os recursos necessários para a realização do evento, como microfones, telões, projetores, cadeiras e demais itens pertinentes.

Também será responsabilidade da contratada definir e organizar a quantidade de reuniões solicitadas para atender à totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do espaço disponibilizado. Caso seja necessário, as reuniões poderão ser realizadas de forma seccionada, garantindo o atendimento integral de todos os interessados, sob total responsabilidade da contratada.

7.1.2.1 MOBILIZAÇÃO SOCIAL / REUNIÕES / ASSEMBLÉIAS:

- Identificar perfil das lideranças das áreas de intervenções (Jardim Vermelhão, Jardim Jovaia Velho, Jardim Jovaia II, Jardim Marilena - fase 2, Jardim Marilena - fase 3 e Jardim Marilena - fase 5), organizações comunitárias, instituições públicas ou privadas em cada área de intervenção.

- Mobilizar e realizar reunião com as lideranças locais identificadas para apresentação da proposta do processo de regularização fundiária, pactuação de fluxos de comunicação, definições de espaços físicos com estruturas adequadas para realização das assembleias / reuniões e plantões sociais, apresentação do cronograma de execução, juntamente com o mapa de setorização das áreas de intervenções, informando sobre o cadastramento socioeconômico e cadastro físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação e sensibilização para participação ativa da comunidade, além de pactuação das ações a serem desenvolvidas durante o processo de regularização fundiária, sendo:

Jardim Vermelhão (1 reunião);

Jardim Jovaia Velho (1 reunião);

Jardim Jovaia II (1 reunião);

Jardim Marilena fase 2 (2 reuniões);

Jardim Marilena fase 3 (1 reunião);

Jardim Marilena fase 5 (1 reunião).

- Mobilizar os moradores e realizar assembleias de entrada nas áreas de intervenções, bem como capacitação da população moradora para explicar sobre a regularização fundiária, plantões sociais, cadastro físico e cadastro socioeconômico que serão realizados na comunidade e os documentos que serão necessários para titulação. Caso necessário, realizar atividades de recreação infantil durante as assembleias contribuindo com a plena participação das famílias que forem acompanhadas com crianças durante as atividades propostas, sendo:

Jardim Vermelhão (2 assembleias);

Jardim Jovaia Velho (1 assembleia);

Jardim Jovaia II (1 assembleia);

Jardim Marilena fase 2 (7 assembleias);

Jardim Marilena fase 3 (3 assembleias);

Jardim Marilena fase 5 (3 assembleias).

Formas de divulgação e mobilização:

- Confeccionar convites para reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na comunidade;
- Elaborar, confeccionar, distribuir convites, cartilhas e informativos que serão utilizados para mobilização e realização das reuniões e assembleias nas áreas de intervenções, para esclarecimentos junto às famílias quanto ao processo de regularização fundiária, plantões sociais e trabalho que serão realizados nas comunidades;
- Elaborar e afixar faixas/banners de divulgação das ações de Regularização Fundiária nas áreas de intervenções e nos pontos de apoio/plantão social;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões, assembleias e ações que serão desenvolvidas no processo;
- Proporcionar a montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e produção e veiculação de banners digitais em perfil social, além de grupos em WhatsApp, dando publicidade ao trabalho realizado e contribuindo para mobilização e acesso à informações aos moradores das áreas de intervenções;
- Produzir e apresentar vídeo institucional referente ao processo de regularização fundiária nas áreas de intervenções para melhor compreensão das etapas e áreas de intervenções;

Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, informativos, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE.

7.1.2.2. PLANTÃO SOCIAL:

Realizar plantões sociais com periodicidade quinzenal, de acordo com a duração do trabalho social I, possibilitando aos moradores das áreas de intervenções: esclarecimentos, sanar dúvidas e orientações sobre o processo de regularização fundiária.

- Orientar e esclarecer dúvidas sobre o processo de regularização fundiária;
- Proporcionar acesso às informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas;
- Esclarecer sobre contratos de posse, titularidades e matrículas imobiliárias;
- Mediar prováveis conflitos sobre direito a titularidade, posse e propriedade;
- Intermediar a relação entre moradores, órgãos públicos e CONTRATANTE;

MATERIAL PARA ENTREGA: Confecção e Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, contendo descrição das atividades e metodologias aplicadas nos processos participativos e de mobilização social conforme as etapas da regularização fundiária do núcleo.

Deverão conter nos relatórios a comprovação das atividades descritas, através de registros fotográficos, folders, informativos, convocações, listas de presenças, atas de reuniões, registros de avaliações e quaisquer documentos que ilustrem e auxiliem a compreensão e veracidade do relato que poderá ser subdividido em subprodutos, correspondentes às demais etapas de implementação da regularização fundiária.

Constar nos relatórios os respectivos anexos para acompanhamento das atividades e prestação de contas, além de apresentar quadro mensal de planejamento e acompanhamento das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral, que ensejará a liberação de recursos.

Os relatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência da execução das atividades, em versão impressa (01 via) com grampos encadernadores e devidamente identificados, versão digital em formato PDF e arquivo editável. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

7.2. ETAPA 02:

7.2.1. PRODUTO III: Levantamento Topográfico Georreferenciado (Cartografia Básica)

O Levantamento Planimétrico ou Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá vir acompanhado de descrição técnica da área de estudo, contendo as coordenadas georreferenciadas ao sistema cartográfico SIRGAS2000 UTM 23 Sul, dos pontos da poligonal que define os seus limites, azimutes, distâncias (raios, desenvolvimentos em casos de trechos em curva), indicação da área em m², confrontação de cada trecho e demais detalhes técnicos essenciais para a perfeita delimitação do seu perímetro e deverá ser entregue em escala mínima de 1:500.

Elaboração de Memoriais Técnicos e Descritivos complementares, conforme estabelecido na legislação vigente, que deverá acompanhar o levantamento topográfico da área.

O Levantamento Planimétrico ou Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá ser executado de acordo com as normas estabelecidas no Artigo 35, inciso I, da Lei Federal nº 13.465 de 2017, nos Artigos 28 e 29 do Decreto Federal nº 9.310 de 2018, Artigos 23 e 24 da

Lei Municipal nº 7.804 de 2019, e demais legislações pertinentes contendo, no mínimo: Altimetria do relevo do terreno e da drenagem natural no perímetro do parcelamento; Subdivisão das quadras, lotes e das edificações existentes; Perímetro dos lotes e das edificações; Numeração das unidades habitacionais; Rede de energia elétrica; Dispositivos de abastecimento de água; Dispositivo de coleta de esgoto sanitário; Viários e o tipo de pavimento; Guias, sarjetas e calçadas; Áreas verdes, institucionais, lazer e equipamentos existentes nessas áreas; Rede de alta tensão; Rios, córregos, nascentes, etc.; Perímetro das coberturas vegetais significativas e espécies arbóreas, com a indicação do DAP 1,30 metros do solo; Erosões, taludes e bota-fora; Cerca e muros; Poste, boca de lobo e tubulação; Cota da soleira e da saída de esgoto.

Deverá abranger uma faixa externa excedente ao perímetro da área, a ser definida pela equipe técnica do Município, de forma a caracterizar o seu entorno imediato (acessos e confrontantes); Identificação do perímetro da área de estudo; Sistema viário implantado (leitos das vias, passeio público, vielas e passagens) com indicação do tipo de pavimento; Infraestrutura instalada (guias e sarjetas, redes e sistemas de drenagens, canalizações, poços de visita, bocas de lobo, poços, fossas, reservatórios, postes, muros de arrimo, entre outros, todos esses itens devem constar com cota de tampo e cota de fundo); Cursos d'água, nascentes e afloramentos de qualquer natureza; Elementos físicos como torres de transmissão de energia, adutoras, gasodutos, oleodutos, taludes; Cadastramento individualizado dos lotes com respectivas áreas superficiais e numeração de porta (nº oficial, quando houver); Cadastramento de muros de divisa e cercas; Cadastramento das edificações com indicação da cota da soleira; Cadastramento dos equipamentos comunitários (equipamentos destinados à educação, saúde, cultura, lazer, segurança e similares); Cadastramento de maciços arbóreos e de árvores isoladas com DAP acima de 05 (cinco) centímetros; Delimitação do perímetro da área em estudo com identificação dos confrontantes; A altimetria deverá ser representada em curvas de nível de metro em metro e plano cotado; Deverão ser cotadas as cristas e pés existentes ao longo da extensão dos taludes, os eixos das vias de circulação e, nos cursos d'água, registradas as cotas das margens, lâmina d'água e fundo a cada 20 (vinte) metros; Deverá, sempre que possível, salvo em casos de impedimentos físicos, indicar as cotas de topo e fundo dos poços de visita e das caixas de captação de águas pluviais (bocas de lobo), bem como a cota da geratriz inferior dos tubos na entrada e saída desses dispositivos com a indicação do diâmetro da tubulação. Os poços de visita deverão ser devidamente cadastrados e identificados de acordo com a sua natureza (Exemplo: AP para águas pluviais, ESG para esgoto, e assim por diante).

MATERIAL PARA ENTREGA: O Levantamento Topográfico Cadastral Georreferenciado, deve ser entregue em escala apropriada e devidamente assinada em 01 (uma) via impressa com formato compatível ao tamanho da área, acompanhada de arquivo digital (arquivo.pdf e editável.dwg); acrescidas de arquivos vetoriais nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz, Cadernetas de campo (eletrônica) e planilhas de cálculos deverão ser apresentadas em arquivo digital (arquivo.xls/xlsx), juntamente aos arquivos do respectivo levantamento topográfico e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT).

Observação: O núcleo Jardim Marilena Fase 2 já possui levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado produzido pelo Programa Cidade Legal. Portanto, para essa fase do Núcleo, não haverá necessidade de inclusão do LEPAC em orçamento.

7.2.2. PRODUTO IV: Análise de Inadequação Habitacional

Elaboração do mapa temático em que se aponte as patologias construtivas, domicílio por domicílio, o tipo de inadequação habitacional encontrada, com vistas à proposição de assistência técnica e produção do relatório individualizado de inadequação habitacional detectada nos domicílios pesquisados, informando inclusive o tipo e o grau de inadequação (precariedade, principais problemas visualizados e código de identificação dos domicílios) e estabelecendo diretrizes para priorização do atendimento, incluindo visita técnica individual aos domicílios.

MATERIAL PARA ENTREGA: Relatório específico que contenha mapa temático de inadequação habitacional, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados. O produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa, acompanhada de arquivo digital (arquivo .pdf, editável .doc ou .docx para textos, .xls para planilhas e .dwg para mapeamentos).

Observação: A análise de inadequação habitacional já foi realizada pela Municipalidade nas três fases do Núcleo Jardim Marilena, motivo pelo qual este produto não deverá ser contemplado no orçamento do Núcleo Jardim Marilena fases 2, 3 e 5.

7.2.3. PRODUTO V: Notificação dos Confrontantes

Relatório contendo listagem dos titulares de domínio a serem notificados na condição de proprietários, confinantes e terceiros interessados nos termos do art. 31 da Lei nº 13.465, de 2017, se houver, constando nome, endereço, número e CEP, conforme documento tabular. As notificações serão emitidas pela CONTRATANTE, a partir da documentação apresentada pela contratada, contudo, caso a mesma não encontre titulares de domínio que possibilitem a notificação, esta deverá apresentar uma solução à CONTRATADA, a fim de que os requisitos legais para a notificação sejam devidamente cumpridos.

MATERIAL PARA ENTREGA: O produto deverá ser entregue em forma de relatório, contendo cópia dos documentos utilizados com a minuta de notificação, a qual deve ser emitida pela CONTRATANTE, bem como minuta do edital de notificação e informação se houve impugnação e providências tomadas em 01 (uma) via impressa, acompanhada de arquivo digital (arquivo .pdf, editável .doc ou .docx), assinado digitalmente, bem como propostas para o devido cumprimento legal da notificação, nos casos em que os titulares de domínio da área ou confinantes não forem identificados. Deverá conter ainda a comprovação das notificações emitidas acompanhadas das cópias de Aviso de Recebimento e as publicações dos editais em Diário Oficial, quando houver.

7.2.4. PRODUTO VI: Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório.

O perímetro da área de estudo, identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas ou transcrições dos títulos que a abrange, total ou parcialmente, com indicação de lotes incidentes e confinantes.

MATERIAL PARA ENTREGA: A planta de sobreposição deve ser entregue em 01 (uma) via impressa com formato compatível ao tamanho da área, acompanhada de arquivo digital (arquivo .pdf e editável .dwg), assinada digitalmente. Deve ser entregue uma cópia da planta do loteamento em estudo e de loteamentos adjacentes, quando houver, constantes no cartório de registro de imóveis.

7.2.5. PRODUTO VII: Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais

Deverá conter a identificação das desconformidades urbanísticas e ambientais, áreas de risco e preservação ambiental.

MATERIAL PARA ENTREGA: A planta de sobreposição das desconformidades deve ser entregue em 01 (uma) via impressa com formato compatível ao tamanho da área, acompanhada de arquivo digital (arquivo. pdf e editável. dwg), assinada digitalmente.

7.3. ETAPA 03:

7.3.1. PRODUTO VIII: Trabalho Social - II

Compreende ações de sensibilização, mobilização, informação e esclarecimento aos moradores das áreas de intervenções, referente ao cadastro físico e próximas etapas do processo de regularização fundiária.

A contratada deverá desenvolver plano de ação estratégico para a sensibilização e mobilização social. O plano deverá detalhar iniciativas que assegurem a ampla divulgação de informações, garantindo que todos os moradores das áreas de intervenções sejam informados e que tenham acesso transparente a todas as etapas do processo de regularização fundiária.

A CONTRATADA será responsável por providenciar espaços físicos adequados para a realização das reuniões e plantões sociais, os quais deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Habitação. Os locais devem ser de fácil acesso preferencialmente nas áreas de intervenções e oferecer condições confortáveis para acomodar as famílias, além de dispor de todos os recursos necessários para a realização do evento, como microfones, telões, projetores, cadeiras e demais itens pertinentes.

Também será responsabilidade da contratada definir e organizar a quantidade de reuniões solicitadas para atender à totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do espaço disponibilizado. Caso seja necessário, as reuniões poderão ser realizadas de forma seccionada, garantindo o atendimento integral de todos os interessados, sob total responsabilidade da contratada.

7.3.1.1 MOBILIZAÇÃO SOCIAL / REUNIÕES:

- Mobilizar os moradores e realizar reuniões nas áreas de intervenções, explanar sobre o cadastro físico, plantões sociais e etapas do Projeto de regularização fundiária. Caso necessário, realizar atividades de recreação infantil durante as reuniões contribuindo com a plena participação das famílias que forem acompanhadas com crianças durante as atividades propostas, sendo:

Jardim Vermelhão (2 reuniões);

Jardim Jovaia Velho (1 reunião);

Jardim Jovaia II (1 reunião);

Jardim Marilena fase 2 (7 reuniões);

Jardim Marilena fase 3 (3 reuniões);

Jardim Marilena fase 5 (3 reuniões).

Formas de divulgação e mobilização:

- Elaborar, confeccionar, distribuir convites, cartilhas e informativos que serão utilizados para mobilização e realização das reuniões nas áreas de intervenções, para esclarecimentos junto às famílias quanto ao cadastro físico, plantões sociais e trabalho que serão realizados nas comunidades;
- Elaborar e afixar faixas/banners de divulgação das ações de Regularização Fundiária nas áreas de intervenções e nos pontos de apoio/plantão social;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações que serão desenvolvidas no processo;
- Proporcionar a montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e produção e veiculação de banners digitais em perfil social, além de grupos em WhatsApp, dando publicidade ao trabalho realizado e contribuindo para mobilização e acesso à informações aos moradores das áreas de intervenções;
- Contratar preferencialmente moradores das áreas de intervenções para que possam ser agentes mobilizadores para realização das reuniões.

Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, informativos, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE.

MATERIAL PARA ENTREGA: Confeção e Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, contendo descrição das atividades e metodologias aplicadas nos processos participativos e de mobilização social conforme as etapas da regularização fundiária do núcleo.

Deverão conter nos relatórios a comprovação das atividades descritas, através de registros fotográficos, folders, informativos, convocações, listas de presenças, atas de reuniões, registros de avaliações e quaisquer documentos que ilustrem e auxiliem a compreensão e veracidade do relato que poderá ser subdividido em subprodutos, correspondentes às demais etapas de implementação da regularização fundiária.

Constar nos relatórios os respectivos anexos para acompanhamento das atividades e prestação de contas, além de apresentar quadro mensal de planejamento e acompanhamento das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral, que ensejará a liberação de recursos.

Os relatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência da execução das atividades, em versão impressa (01 via) com grampos encadernadores e devidamente identificados, versão digital em formato PDF e arquivo editável. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

7.3.1.2. PLANTÃO SOCIAL / JURÍDICO:

Realizar plantões sociais / sociojurídicos com periodicidade quinzenal, de acordo com a

duração do trabalho social II, possibilitando aos moradores das áreas de intervenções: esclarecimentos, sanar dúvidas e orientações sobre o cadastro físico dentro do processo de regularização fundiária.

- Viabilizar local para realização de plantões de atendimento em área, distribuição de material de divulgação e capacitação acerca do processo de regularização fundiária;
- Orientar e esclarecer dúvidas sobre o processo de regularização fundiária e cadastro físico;
- Proporcionar acesso às informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas;
- Esclarecer sobre contratos de posse, titularidades e matrículas imobiliárias;
- Mediar prováveis conflitos sobre direito a titularidade, posse e propriedade;
- Intermediar a relação entre moradores, órgãos públicos e CONTRATANTE;
- Verificar inconsistências referentes ao cadastro físico (arrolamento), possíveis permutas/troca de titularidade durante o processo de regularização fundiária na área de intervenção;
- Realizar plantões específicos para famílias envolvidas no projeto que não foram encontradas em suas residências, para realizar e/ou atualizar o cadastro físico, e demais demandas relacionadas a regularização fundiária;
- Elaborar relatório contendo o levantamento dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos.

MATERIAL PARA ENTREGA: Confecção e Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, contendo descrição das atividades e metodologias aplicadas nos processos participativos e de mobilização social conforme as etapas da regularização fundiária do núcleo.

Deverão conter nos relatórios a comprovação das atividades descritas, através de registros fotográficos, folders, informativos, convocações, listas de presenças, atas de reuniões, registros de avaliações e quaisquer documentos que ilustrem e auxiliem a compreensão e veracidade do relato que poderá ser subdividido em subprodutos, correspondentes às demais etapas de implementação da regularização fundiária.

Constar nos relatórios os respectivos anexos para acompanhamento das atividades e prestação de contas, além de apresentar quadro mensal de planejamento e acompanhamento das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral, que ensejará a liberação de recursos.

Os relatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência da execução das atividades, em versão impressa (01 via) com grampos encadernadores e devidamente identificados, versão digital em formato PDF e arquivo editável. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

7.3.2. PRODUTO IX: Cadastro Físico

Esta atividade corresponde à elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, abrangendo a identificação, a codificação, registro

fotográfico, a delimitação dos lotes e ou dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços, etc), características tipológicas das edificações (unifamiliar, coletiva, tipos de materiais de construção, etc), condições de ocupação dos imóveis existentes (próprios, alugados, cedidos, outros).

ATIVIDADES:

- Produzir planta do polígono do núcleo, com as seguintes especificações:

-Representação das edificações, identificando sua localização na quadra, endereço, número de sua designação cadastral e identificação do uso; -Dimensões do perímetro do lote, área do lote, área total construída da edificação, número de pavimentos, via de acesso e confrontantes;

- Realizar cadastro físicos, confeccionar e apresentar as fichas cadastrais individualizadas por família devidamente preenchida e assinada, contendo nome dos ocupantes responsáveis, designação cadastral, endereço, foto do imóvel, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações quando for necessário, além do cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados;

- Conferir os cadastros realizados e elaborar lista de pendências e retornos para complementação dos dados faltantes. A CONTRATADA deverá realizar, pelo menos, 03 (três) retornos, em dias e horários diferentes, sendo a última tentativa aos finais de semana, em cada lote onde forem identificadas moradias vazias, moradores ausentes, bem como demais pendências que julgar pertinentes;

- Elaborar relatório contendo o levantamento dos cadastros físicos que não foram preenchidos no período das visitas (ausentes), domicílios vazios ou em construção, recusas ou cadastros incompletos;

- Ofertar suporte social e jurídico integral aos beneficiários validando os cadastros individualizados por domicílio. Cada pesquisa deverá obrigatoriamente conter: a designação cadastral, questionário preenchido (conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE) e devidamente assinado, cadastro físico tabulado e um relatório detalhado da análise dos dados coletados.

Os cadastros preenchidos deverão ser numerados, assinados pelos entrevistados e entrevistadores, tabulados não serão aceitos cadastros que contenham rasuras ou preenchimento ilegível entre outras condições consideradas justificadamente insuficientes pela municipalidade. Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, informativos, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE. A documentação adquirida em campo será utilizada na instrução processual, garantida a Lei de Proteção Geral de Dados.

MATERIAL PARA ENTREGA: Relatório específico que contenha mapa cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações.

7.3.3. PRODUTO X: Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento

Esta atividade consiste na preparação da base cartográfica que será utilizada na setorização e selagem das unidades imobiliárias em campo, bem como congelamento inicial das áreas em estudo. Está vinculada diretamente à aprovação do LEPAC para correta delimitação do perímetro de atuação. Durante o cadastramento, cada domicílio deverá, além da selagem em placas de PVC, ser devidamente fotografado no mínimo em dois ângulos (ou quantos mais se fizerem necessários para sua devida caracterização). Os registros deverão conter a identificação do selo e características do imóvel, as identificações colocadas no selo deverão constar no mapa.

ATIVIDADES:

- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;
- Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessários.

MATERIAL PARA ENTREGA : Confeccionar relatório específico, a ser entregue impresso e em meio digital assinado, contendo a descrição das atividades realizadas e com a planta cadastral dos lotes e da gleba cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, e síntese dos resultados do cadastramento físico, contendo, no mínimo, a caracterização do uso de cada lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros. Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500, podendo variar conforme o tamanho do núcleo. 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, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

7.3.4. PRODUTO XI: Estudo Técnico Ambiental

O estudo técnico ambiental compõe parte do material integrante do Plano de Regularização Fundiária e será analisado pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO e pela SECRETARIA DO VERDE, CLIMA E SUSTENTABILIDADE. Por isso, o relatório deverá compreender no mínimo: a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico proposto; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a especificação da forma de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de habitabilidade para os moradores que vierem a ser beneficiados pela regularização proposta, em conformidade com o estabelecido nos arts. 64 e 65 da lei nº 12.651/2012 (código florestal), de forma que fique demonstrada a melhoria das condições ambientais em relação

à situação anterior a partir da adoção das medidas preconizadas neste. O relatório deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados, proposta de melhorias, considerações finais, registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

MATERIAL PARA ENTREGA: O estudo técnico ambiental deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa, acompanhada de arquivo digital (arquivo .pdf, editável .doc ou .docx e .dwg). Como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprovação da SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, qualquer correção apontada por essa, deverá ser realizada pela CONTRATADA.

7.3.5. PRODUTO XII: Estudo Técnico de Risco

Deve compor neste estudo a identificação, o diagnóstico, a proposição de soluções para eliminação do risco e a correção e ou administração desses riscos, e deverá ser analisado pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465, de 2017. Os profissionais legalmente habilitados que realizarão o estudo, deverão se manifestar acerca da necessidade de realocação dos ocupantes afetados, o que será analisado e aprovado pela contratante, se o caso.

A partir das ações a serem desenvolvidas no presente termo de referência, pretende-se alcançar os seguintes objetivos: consolidar instrumentos, jurídicos e técnicos que permitam ao Município realizar o planejamento e a gestão de riscos de escorregamento e estabilidade das construções e das contenções nas áreas objeto deste Termo; realizar estudo técnico dos elementos estruturais: edificações e contenções; sobre sistema geológico, geotécnico, hidrossanitário, macrodrenagens e microdrenagens; redefinir as intervenções estruturais para os graus de risco; e hierarquizar as intervenções considerando a priorização dos setores de risco, o seu respectivo grau e o tipo de intervenção.

O referido estudo deverá ser composto de: Mapa temático de risco que reúna as informações disponíveis sobre as questões ambientais incidentes na área de estudo (áreas de preservação permanente, áreas de proteção ambiental, faixa non aedificandi, maciços arbóreos, áreas impróprias à ocupação, áreas de risco, dentre outras que forem julgadas pertinentes para o estudo); delimitando tais interferências. As situações de risco (contaminação, erosão, escorregamento, alagamento, dentre outras julgadas pertinentes para o estudo) deverão ser delimitadas por tipo e gradação, devendo ser quantificadas as famílias e domicílios eventualmente envolvidos. Relatório da ação que deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados, propostas para solucionar os problemas encontrados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência.

MATERIAL PARA ENTREGA: O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão, encaminhado à SECRETARIA DE HABITAÇÃO, e deve ser entregue de forma digital (arquivo. pdf e editável. doc) e impressa (cor, frente e verso).

7.4. ETAPA 04:

7.4.1. PRODUTO XIII: Trabalho Social - III

Compreende ações de sensibilização, mobilização, informação e esclarecimento aos moradores das áreas de intervenções, referente ao cadastro social, coleta de documentos, montagem de dossiês individualizados e próximas etapas do processo de regularização fundiária.

A contratada deverá desenvolver plano de ação estratégico para a sensibilização e mobilização social. O plano deverá detalhar iniciativas que assegurem a ampla divulgação de informações, garantindo que todos os moradores das áreas de intervenções sejam informados e que tenham acesso transparente a todas as etapas do processo de regularização fundiária.

A CONTRATADA será responsável por providenciar espaços físicos adequados para a realização das reuniões e plantões sociais, os quais deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Habitação. Os locais devem ser de fácil acesso preferencialmente nas áreas de intervenções e oferecer condições confortáveis para acomodar as famílias, além de dispor de todos os recursos necessários para a realização do evento, como microfones, telões, projetores, cadeiras e demais itens pertinentes.

Também será responsabilidade da contratada definir e organizar a quantidade de reuniões solicitadas para atender à totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do espaço disponibilizado. Caso seja necessário, as reuniões poderão ser realizadas de forma seccionada, garantindo o atendimento integral de todos os interessados, sob total responsabilidade da contratada.

7.4.1.1 MOBILIZAÇÃO SOCIAL / REUNIÕES:

- Mobilizar os moradores e realizar reuniões nas áreas de intervenções, explanar sobre o cadastro social, plantões sociais e etapas do Projeto de regularização fundiária. Caso necessário, realizar atividades de recreação infantil durante as reuniões contribuindo com a plena participação das famílias que forem acompanhadas com crianças durante as atividades propostas.

Jardim Vermelhão (2 reuniões);

Jardim Jovaia Velho (1 reunião);

Jardim Jovaia II (1 reunião);

Jardim Marilena fase 2 (7 reuniões);

Jardim Marilena fase 3 (3 reuniões);

Jardim Marilena fase 5 (3 reuniões).

Formas de divulgação e mobilização:

- Elaborar, confeccionar, distribuir convites, cartilhas e informativos que serão utilizados para mobilização e realização das reuniões nas áreas de intervenções, para esclarecimentos junto às famílias quanto ao cadastro social, plantões sociais e trabalho que serão realizados nas comunidades;

- Elaborar e afixar faixas/banners de divulgação das ações de Regularização Fundiária nas

áreas de intervenções e nos pontos de apoio/plantão social;

- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões, assembléias e ações que serão desenvolvidas no processo;
- Proporcionar a montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e produção e veiculação de banners digitais em perfil social, além de grupos em WhatsApp, dando publicidade ao trabalho realizado e contribuindo para mobilização e acesso à informações aos moradores das áreas de intervenções;
- Contratar preferencialmente moradores das áreas de intervenções para que possam ser agentes mobilizadores para realização das reuniões.

Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, informativos, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE.

7.4.1.2. PLANTÃO SOCIAL / JURÍDICO:

Realizar plantões sociais / sociojurídicos com periodicidade quinzenal, de acordo com a duração do trabalho social III, possibilitando aos moradores das áreas de intervenções: esclarecimentos, dúvidas e orientações sobre o cadastro social, coleta de documentos para montagem de dossiês para instituição de processos de titulação e registro dentro do processo de regularização fundiária.

- Viabilizar local para realização de plantões de atendimento em área, distribuição de material de divulgação e capacitação acerca do processo de regularização fundiária;
- Orientar e esclarecer dúvidas sobre o processo de regularização fundiária;
- Proporcionar acesso às informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas;
- Esclarecer sobre contratos de posse, titularidades e matrículas imobiliárias;
- Mediar prováveis conflitos sobre direito a titularidade, posse e propriedade;
- Intermediar a relação entre moradores, órgãos públicos e CONTRATANTE;
- Verificar inconsistências referentes ao cadastro socioeconômico e possíveis permutas/troca de titularidade durante o processo de regularização fundiária na área de intervenção;
- Atender famílias envolvidas no projeto que não foram encontradas em suas residências, para realizar / atualizar o cadastro social, e demais demandas relacionadas a regularização fundiária;
- Realizar o cadastro socioeconômico e coleta preliminar de documentos para as famílias que procurarem o atendimento via plantão social;
- Elaborar relatório contendo o levantamento dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos.

MATERIAL PARA ENTREGA: Confecção e Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, contendo descrição das atividades e metodologias aplicadas nos processos participativos e de mobilização social conforme as etapas da regularização

fundiária do núcleo.

Deverão conter nos relatórios a comprovação das atividades descritas, através de registros fotográficos, folders, informativos, convocações, listas de presenças, atas de reuniões, registros de avaliações e quaisquer documentos que ilustrem e auxiliem a compreensão e veracidade do relato que poderá ser subdividido em subprodutos, correspondentes às demais etapas de implementação da regularização fundiária.

Constar nos relatórios os respectivos anexos para acompanhamento das atividades e prestação de contas, além de apresentar quadro mensal de planejamento e acompanhamento das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral, que ensejará a liberação de recursos.

Os relatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência da execução das atividades, em versão impressa (01 via) com grampos encadernadores e devidamente identificados, versão digital em formato PDF e arquivo editável. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

7.4.2. PRODUTO XIV: Cadastramento Social para Titulação

Compreende identificar os moradores, coletar documentos pessoais e aplicar e/ou atualizar a coleta de dados socioeconômicos dos moradores da área de intervenção por meio de entrevista censitária, conforme modelo de formulário de pesquisa socioeconômico que poderá ser proposto pela CONTRATADA contendo questões fechadas e abertas, acordado junto a CONTRATANTE, englobando: nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, declaração de veracidade assinada pelo entrevistado, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. O cadastramento socioeconômico das famílias das áreas de intervenções para fins de titulação e análise dos dados coletados devem ser feitos porta a porta, no qual deverá conter além dos requisitos especificados no produto descrito acima, a numeração oficial das moradias, sendo imprescindível a mobilização da comunidade, na semana anterior ao início das atividades de cadastro social.

ATIVIDADES:

- Mobilizar, realizar estudo socioeconômico e coletar documentos dos moradores para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como: cópias de RG, CPF, certidão civil (cópias autenticadas), comprovante de residência, além de documentos que comprovem a que título ocupa o imóvel incluindo recibo de quitação nos casos de compra e venda de lotes, imprescindíveis ao processo de identificação para regularização fundiária e para emissão da Certidão de Regularização Fundiária pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO;
- Ofertar suporte social e jurídico integral aos beneficiários validando os dossiês individualizados por família. Cada dossiê deverá obrigatoriamente conter: a designação cadastral (selo), questionário preenchido (conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE) e devidamente assinado, cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários, declarações (quando aplicável), cadastro familiar tabulado e um relatório detalhado da análise dos dados coletados. O objetivo central consiste em obter dados pessoais dos beneficiários, seguida pela coleta, digitalização, validação e arquivamento dos documentos pessoais e de

comprovação de posse, gerando relatório dos beneficiários que será avaliado e enviado ao Cartório para análise e emissão da titulação em nome da família beneficiada;

- Realizar, pelo menos, 03 (três) retornos, em dias e horários diferentes, sendo a última tentativa aos finais de semana, em cada lote onde forem identificadas moradias vazias, moradores ausentes, bem como demais pendências que julgar pertinentes;
- Divulgar e comunicar as lideranças de que ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado por intermédio de notificação por escrito, folders e cartazes, definidos pela empresa CONTRATANTE;
- Elaborar relatório contendo o levantamento dos cadastros dos moradores que não foram localizados no período das visitas (ausentes), domicílios vazios ou em construção, recusas (com descrição do motivo da recusa), cadastros incompletos e/ou receptação de documentações incompletas.

Os cadastros preenchidos deverão ser numerados, assinados pelos entrevistados e entrevistadores e tabulados, não serão aceitos cadastros que contenham rasuras ou preenchimento ilegível entre outras condições consideradas justificadamente insuficientes pela municipalidade.

O cadastro deverá ocorrer concomitantemente à elaboração do Projeto, podendo impactar em pequenos ajustes antes da sua aprovação. Cabe à CONTRATADA, promover a análise jurídica e socioeconômica bem como a conferência das informações apresentadas pelos moradores. Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, informativos, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE.

A documentação adquirida em campo será utilizada na instrução processual, garantida a Lei de Proteção Geral de Dados.

MATERIAL PARA ENTREGA: Relatório específico que contenha síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia (s) simples do (s) formulário (s) de cadastro utilizado (s), registros fotográficos, convites, cartilhas e, quando houver, cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio ou lote beneficiário incluindo relação de pendências documentais referenciadas por lotes/domicílios e beneficiado, acompanhado de cópia simples do formulário de cadastro utilizado, possibilitando a importação de dados, geração de relatórios com a finalidade de emitir a titulação.

7.4.3. PRODUTO XV: Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

O Projeto Urbanístico deverá ser elaborado considerando o constante no Artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, Artigo 26 da Lei Municipal nº 7.804/2019 e demais legislações pertinentes e deverá conter, no mínimo:

- Indicação das áreas ocupadas, dos lotes, do sistema viário, áreas destinadas ao uso público, quando for o caso, e demais áreas pertinentes;
- Indicação das unidades imobiliárias a serem regularizadas com suas perfeitas

caracterizações, indicando área, confrontações, localização, nome do logradouro, CEP e número de sua designação cadastral, se houver;

- Indicação dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- Identificação de áreas ambientalmente protegidas ou das faixas "non aedificandi", de domínio ou outras áreas de preservação;
- Indicação de eventuais lotes que já possuam matrículas individualizadas junto ao Cartório de Registro de Imóveis com hachura, número de matrícula e indicação da serventia e sem descrição técnica;
- As medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- As medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;
- Deverá ser apresentada Planta de Perímetro conforme Lei Federal nº 13465/17 Art. 35, com demonstração das matrículas e/ou transcrições atingidas, quando possível;
- Planta da gleba: os pontos devem conter as respectivas coordenadas georreferenciadas (tabela), azimutes, distâncias e confrontantes;
- Atendimento às eventuais correções exigidas em nota devolutiva pelo respectivo cartório até a efetivação do registro;
- Descrição do perímetro da gleba (área do núcleo): todos os pontos devem conter as respectivas coordenadas georreferenciadas (tabela), azimutes, distâncias e confrontantes;
- As descrições dos lotes e das vias: Ter seu primeiro vértice de partida georreferenciado com ponto de coordenada, na sequência da descrição conter informações das medidas perimetrais, azimutes e confrontantes;
- Todos os pontos dos vértices devem ser georreferenciados e conter os confrontantes de cada segmento.

MATERIAL PARA ENTREGA: Após aprovação pela Secretaria de Habitação, o projeto deverá ser entregue em 04 (quatro) vias impressas, acompanhadas dos respectivos arquivos digitais (".dwg"). Os memoriais descritivos e planilhas correspondentes deverão ser entregues em 04 (quatro) vias impressas, acompanhadas dos arquivos digitais (".doc", ".docs", ".xls", ".xlsx") e demais documentos técnicos pertinentes que devem acompanhá-lo.

7.4.4. PRODUTO XVI: Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação

O relatório da ação deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, resultados, considerações finais e listagem para titulação dos beneficiários a ser encaminhada ao Cartório de Registro de Imóveis. Devem integrar o relatório, a digitalização de todos os instrumentais utilizados e documentos coletados, como o(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), a relação de documentos relacionados por cada unidade imobiliária e beneficiário(a), as declarações coletadas e assinadas, convocação(ões), justificativa(s) e a(s) prova(s) das notificações apresentadas nas unidades onde não tiver sido

feito cadastramento, entre outros documentos comprobatórios da execução dos serviços de mobilização e cadastro, além da avaliação e monitoramento da atividade.

MATERIAL PARA ENTREGA: O relatório deve ser produzido em formato A4, seguindo modelo padrão encaminhado pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO, e deve ser entregue de forma digital (arquivo. pdf e editável. doc) e impressa (cor, frente e verso). O projeto urbanístico utilizado para fins de cadastro, contendo também numeração oficial das moradias, deve ser apresentado em formato A3 e de forma digital (arquivo pdf e editável. Dwg). Os cadastros devem ser planilhados, compondo listagem conforme modelo em anexo e será entregue somente em forma digital (arquivo. xls). A listagem para titulação deverá conter o nome dos beneficiários, estado civil, RG (órgão expedidor), CPF, profissão, filiação, endereço, lote, quadra e telefone, de acordo com a legislação vigente. A listagem para titulação deve ser em formato A3, seguindo modelo padrão anexo encaminhado pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO, e deve ser entregue de forma digital (arquivo. pdf e editável. xls) e impressa em quatro vias (cor, frente e verso). A CONTRATADA deverá apresentar listagens distintas de moradores identificados como REURB-E e REURB-S, segundo os critérios legais. A aprovação deste produto se dará a partir da análise exclusiva da SECRETARIA DE HABITAÇÃO ao material recebido. Durante a análise, caberá à CONTRATADA realizar qualquer correção que venha a ser apontada.

Observação: A partir da análise do material entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE definirá o melhor instrumento de titulação para cada núcleo, podendo emitir mais de um tipo de instrumento de titulação no mesmo núcleo, segundo critérios da Lei Federal 13.465/2017.

7.4.5. PRODUTO XVII: Projetos de Urbanização e Diagnóstico Integrado

Nos casos onde o diagnóstico integrado apontar irregularidades relacionadas à infraestrutura urbana, incidências ambientais, e/ou quando a legislação assim exigir, deverão ser elaborados projetos e estudos complementares, compatíveis e fundamentados conforme necessidade específica.

Compreende a elaboração ou revisão de projetos e respectivos cronogramas de execução e orçamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; ao sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; à rede de energia elétrica domiciliar; as soluções de drenagem, se necessário. O projeto de urbanização e diagnóstico integrado acompanha relatório específico com cronograma de implantação das obras para a realização dos serviços, de forma a organizar as etapas e atividades envolvidas e a estimar seu prazo de duração total e seus custos. Quanto a elaboração dos projetos executivos para obras de implantação ou adequação das infraestruturas essenciais, conforme necessidade identificada para o núcleo e previsão no projeto urbanístico, serão consideradas infraestrutura essencial: sistema de drenagem pluvial e infraestrutura viária, energia elétrica domiciliar, iluminação pública, sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Para a elaboração dos projetos de infraestrutura, a Contratada deverá solicitar diretrizes às concessionárias e permissionárias e aos órgãos municipais competentes, responsáveis pelos serviços contemplados nos projetos.

MATERIAL PARA ENTREGA:

- Projetos executivos de infraestrutura essencial, conforme necessidade, em planta(s) impressa(s) em escala apropriada, acompanhado de memoriais descritivos, planilhas e outros documentos, quando necessário. Os projetos serão avaliados quanto a viabilidade e atendimento às normas técnicas pelos órgãos competentes do Município.
- Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, elaborado de acordo com orientações do Município.
- Termo de Compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no item a seguir.
- Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada. Todo material deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa com formato compatível ao tamanho da área, acompanhada de arquivo digital (arquivo. pdf e editável.doc .xls e .dwg). Deverão acompanhar os projetos, o diagnóstico integrado e o cronograma físico-financeiro, quando houver, impressos em 01 (uma) via e acompanhados de arquivo digital (arquivo. pdf;.doc .xls e .dwg).

7.4.6. PRODUTO XVIII: Termo de Compromisso

No caso da necessidade de execução de obras de infraestrutura na área de intervenção, a CONTRATADA deverá apresentar a minuta do Termo de Compromisso para execução dos projetos das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas e detalhadas no Diagnóstico Integrado juntamente com o Cronograma Físico dos serviços indicados no Termo de Compromisso a serem executados pelo Município, conforme previsto em lei. A CONTRATANTE analisará e aprovará a Minuta do referido Termo de Compromisso.

MATERIAL PARA ENTREGA: Apresentar Minuta do Termo de Compromisso para a execução de projetos e implantação das obras de infraestrutura essencial, bem como apresentação de cronograma físico correspondente.

7.4.7. PRODUTO XIX: Emissão Da Certidão De Regularização Fundiária

7.4.7.1. Saneamento do Processo Administrativo

Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo. A Contratada fará a revisão de todos os atos, documentos e decisões constantes no Processo Administrativo que trata do Núcleo Urbano trabalhado, 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.

MATERIAL PARA ENTREGA : Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para o saneamento do processo de REURB.

7.4.7.2 Finalização do Processo Administrativo e Pronunciamento da Autoridade Competente

Em cumprimento à legislação vigente, o Poder Executivo deverá promover Ato que declare a finalização do processo de 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. Assim, a Contratada deverá orientar quanto ao ato administrativo necessário para

pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

MATERIAL PARA ENTREGA: Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca do encerramento do processo de REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

7.4.7.3. Elaboração, formalização e aprovação da CRF

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 de REURB aprovado; Termo de Compromisso, se houver; 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.

As atividades desse produto compreendem elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, atentando-se a todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:

I. Nome do núcleo urbano regularizado; II. Localização; III. Modalidade da regularização; IV. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, quando houver; V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação; VII. Constar informações das garantias para as operações financeiras para as obras de infraestrutura e melhorias essenciais para a REURB, quando houver.

MATERIAL PARA ENTREGA : A CONTRATADA deverá apresentar: Minuta da CRF a ser aprovada e assinada pela autoridade competente; Documentos que compõem a CRF aprovados e assinados, quando necessário; 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.

Observação: A aprovação e emissão da CRF será de responsabilidade da SECRETARIA DE HABITAÇÃO. A medição do produto ocorrerá na entrega do Produto XIX: Emissão Da Certidão De Regularização Fundiária. Não será feita medição por subproduto.

7.4.8 PRODUTO XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação

A Contratada deverá realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários, quando possível. Constitui essa atividade consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado; Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos; Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização; Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e

providenciar certidões solicitadas, quando for o caso; Acompanhar e cumprir as diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas.

MATERIAL PARA ENTREGA : Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentá-lo, prenotado, em sua forma original, em 01 (uma) via, e escaneado em formato digital; Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso, bem como todo material escaneado em formato digital; Deverá apresentar relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados em 01 (uma) via impressa e em formato digital; Deverá apresentar banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

7.5. ETAPA 05:

7.5.1. PRODUTO XXI: Trabalho Social - IV

Evento de entrega da titulação dos beneficiários

O objetivo primordial dos eventos de entrega de titulação e de encerramento é realizar a entrega solene dos títulos de propriedade à comunidade beneficiária e apresentar todo processo de regularização fundiária e de encerramento.

Compreende ações de sensibilização, mobilização, informação e esclarecimento aos moradores das áreas de intervenções, referente ao evento de entrega da titulação aos beneficiários.

A contratada deverá desenvolver plano de ação estratégico para mobilização das famílias que serão beneficiadas com as titulações. O plano deverá detalhar iniciativas que assegurem a ampla divulgação de informações, garantindo que todas as famílias beneficiadas sejam informadas.

A SECRETARIA DE HABITAÇÃO será responsável por providenciar espaços físicos adequados para a realização das assembleias finais. Os locais devem ser de fácil acesso preferencialmente nas áreas de intervenções e oferecer condições confortáveis para acomodar as famílias, além de dispor de todos os recursos necessários para a realização do evento/cerimonial, como microfones, telões, projetores, cadeiras e demais itens pertinentes. Será responsabilidade da CONTRATANTE definir locais, datas e horários para entrega dos títulos para as famílias.

7.5.1.1 MOBILIZAÇÃO SOCIAL / ASSEMBLEIAS:

- Mobilizar as famílias que serão beneficiadas com a titulação e realizar assembleias finais para realização da entrega solene dos títulos de propriedade aos beneficiários, apresentar todo processo de regularização fundiária e de encerramento das áreas de intervenções e realizar atividades de recreação infantil durante as assembleias.

Jardim Vermelho (1 assembleia);

Jardim Jovaia Velho (1 assembleia);

Jardim Jovaia II (1 assembléia);

Jardim Marilena fase 2 (2 assembléias);

Jardim Marilena fase 3 (1 assembléia);

Jardim Marilena fase 5 (1 assembléia).

Durante as cerimônias públicas de encerramento, deverão ser realizadas apresentações audiovisuais (por meio de slides), que deverão ser elaborados pela CONTRATADA, detalhando:

- O escopo e as etapas do processo de regularização fundiária executado na localidade;
- O número de unidades imobiliárias efetivamente regularizadas e devidamente registradas no Cartório de Registro de Imóveis competente;
- Os instrumentos jurídicos e técnicos empregados durante as fases do Projeto;
- Os encaminhamentos e procedimentos subsequentes aplicáveis às famílias cujos dossiês ainda se encontram em fase de instrução ou pendentes de finalização e que, por essa razão, não constam na listagem inicial de beneficiários submetida ao registro imobiliário.

Formas de Divulgação:

- Elaborar, confeccionar, distribuir convites, cartilhas e afixar informativos que serão utilizados para mobilização e realização das assembléias finais;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para assembléias e ações que serão desenvolvidas no processo;
- Providenciar e afixar faixas/banners e material de divulgação nas áreas de intervenções e nos pontos de apoio/plantão social, além de divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para assembleia final e entrega da titulação aos beneficiários;
- Proporcionar a montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e produção e veiculação de banners digitais em perfil social, além de grupos em WhatsApp, dando publicidade a entrega dos títulos, e também ao trabalho realizado no processo de regularização fundiária, contribuindo para mobilização e acesso à informações aos moradores das áreas de intervenções;
- Contratar preferencialmente moradores das áreas de intervenções para que possam ser agentes mobilizadores para realização das assembléias.

Quaisquer tipos de comunicações elaboradas no intuito de promover a mobilização social pela CONTRATADA (faixas, banners, cartilhas, convites, redes sociais, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da CONTRATANTE.

MATERIAL PARA ENTREGA: Confeção e Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, contendo descrição das atividades e metodologias aplicadas nos processos participativos e de mobilização social conforme as etapas da regularização fundiária do núcleo. E relatório final contendo a síntese do trabalho realizado no processo de regularização fundiária.

Deverão conter nos relatórios a comprovação das atividades descritas, através de registros

fotográficos, folders, informativos, convocações, listas de presenças, atas de reuniões, registros de avaliações e quaisquer documentos que ilustrem e auxiliem a compreensão e veracidade do relato que poderá ser subdividido em subprodutos, correspondentes às demais etapas de implementação da regularização fundiária.

Constar nos relatórios os respectivos anexos para acompanhamento das atividades e prestação de contas, além de apresentar quadro mensal de planejamento e acompanhamento das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral, que ensejará a liberação de recursos. Os relatórios deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência da execução das atividades, em versão impressa (01 via) com grampos encadernadores e devidamente identificados, versão digital em formato PDF e arquivo editável. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

8. RECURSOS HUMANOS E EQUIPAMENTOS

Para a execução e condução dos trabalhos desta licitação será necessário manter recursos físicos e humanos adequados, com um quadro qualificado de profissionais, visando à efetividade das ações a serem desenvolvidas.

8.1. A Equipe Técnica Básica de Coordenação deverá ser composta no mínimo dos seguintes profissionais:

- a) 01(um) Coordenador Geral;
- b) 01(um) Coordenador Setorial de Urbanismo;
- c) 01(um) Coordenador Setorial de Projetos;
- d) 01(um) Coordenador Setorial de Meio Ambiente;
- e) 01(um) Coordenador Setorial de Levantamento Cadastral e Topográfico;
- f) 01(um) Coordenador Setorial Geotécnica;
- g) 01(um) Coordenador Setorial Técnico Jurídico;
- h) 01(um) Coordenador Setorial Social;
- i) 01(um) Gerente de Projetos.

Cada um dos profissionais da equipe técnica básica de coordenação deverá obrigatoriamente atender aos requisitos especificados abaixo:

Formação	Nível Funcional / Experiência	Qtd
Engenheiro ou Arquiteto Sênior	Coordenador Geral: deverá ser Engenheiro ou Arquiteto credenciado ao seu órgão de classe e que <u>comprove ter Experiência em Direção e/ou Coordenação e/ou como Responsável técnico de Equipe multidisciplinar - em assessoria, consultoria e execução de trabalhos de assistência técnica para habitação de interesse social e regularização fundiária em assentamentos ou núcleos habitacionais</u>	01

	<u>de interesse social</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CREA/CAU.	
Arquiteto Urbanista Sênior	Coordenador Setorial de Urbanismo: deverá ser profissional com formação superior em Arquitetura e Urbanismo e <u>comprove ter Experiência em Direção e/ou Coordenação e/ou como Responsável técnico de Equipe multidisciplinar - em assessoria, consultoria e execução de trabalhos de assistência técnica para habitação de interesse social e regularização fundiária em assentamentos ou núcleos habitacionais de interesse social</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CAU.	01
Engenheiro Civil Sênior	Coordenador Setorial de Projetos: deverá ser profissional com formação superior em Engenharia Civil e <u>comprove ter experiência em coordenação de projetos de engenharia destinados às ações de Urbanização e Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CREA.	01
Engenheiro Ambiental ou Sanitarista Sênior	Coordenador Setorial de Meio Ambiente: deverá ser profissional com formação superior em Engenharia Ambiental ou Sanitarista e <u>comprove ter experiência em coordenação de engenharia ambiental e sanitária destinadas às ações de Urbanização e Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CREA	01
Engenheiro Agrimensor Sênior ou Topógrafo	Coordenador Setorial de Levantamento Cadastral e Topográfico: deverá ser profissional com formação superior ou técnico em Topografia que <u>comprove ter experiência em coordenação de levantamentos cadastrais e topográficos destinados às ações de Urbanização e Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CREA/ CFT.	01
Engenheiro Geólogo Sênior	Coordenador Setorial Geotécnico: deverá ser profissional com formação superior em Engenharia Geológica e <u>comprove ter experiência em coordenação de projetos de engenharia geotécnica destinadas às ações de Urbanização e Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico,	01

	devidamente registrado no órgão competente: CREA.	
Advogado	Coordenador Setorial Jurídico: deverá ser profissional com formação superior em Direito devidamente credenciado ao seu órgão de classe e <u>comprove experiência na coordenação de serviços técnicos jurídicos de assessoria e consultoria para ações e/ou processos de regularização fundiária urbana de interesse social</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: OAB.	01
Assistente Social Sênior	Coordenador Setorial Social: deverá ser profissional com formação superior em serviço social devidamente credenciado ao seu órgão de classe e <u>comprove experiência na direção e/ou coordenação de trabalhos de selagem/arrolamento ou cadastramento socioeconômico em ações de regularização de núcleos habitacionais urbanos de interesse social</u> por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registrado no órgão competente: CFESS/CRESS.	01
Engenheiro ou Arquiteto	Gerente de Projetos: deverá ser profissional com formação superior, com especialização em gerência de projetos, devidamente credenciado ao seu órgão de classe, e <u>comprove experiência em Coordenação e/ou Responsabilidade Técnica em Gerenciamento de obras e/ou projetos de edificações de uso público e experiência em serviços para Urbanização e/ou Regularização Fundiária Urbana de núcleos urbanos informais</u> , por meio de Atestados de Capacidade Técnica e as respectivas Certidões de Acervo Técnico, devidamente registradas no órgão competente: CREA/CAU.	01

8.1.1. A equipe técnica básica de coordenação deve ser mobilizada pela CONTRATADA, sendo constituída por profissionais das formações especificadas no quadro acima, de modo a garantir tanto o bom andamento dos trabalhos, com o cumprimento dos prazos estipulados na Ordem de Serviço (OS), como a interdisciplinaridade que a execução do objeto requer.

8.1.2. A CONTRATADA deverá alocar tantos profissionais quantos necessários para o bom andamento dos trabalhos e cumprimento das OS expedidas, mantendo no mínimo a equipe técnica básica de coordenação acima discriminada.

8.1.3. Para cada um dos profissionais componentes da equipe técnica básica de coordenação é necessária à apresentação da seguinte documentação:

a. Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo conselho profissional competente, cuja inscrição constitua requisito legal para exercício da profissão;

b. Comprovação dos serviços executados por meio de Atestados de Capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e as respectivas Certidões de Acervo Técnico CAT(s), exceto para o Coordenador Setorial Técnico Jurídico;

c. Declaração assinada pelo profissional com autorização de sua inclusão no quadro de profissionais da Equipe Técnica de Coordenação constante da proposta e com seu compromisso de participar efetivamente dos serviços.

8.1.4. Para a verificação do tempo de experiência, deverá ser apresentado juntamente com a CAT e com o documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quadro com a contagem de Tempo de Experiência Profissional, baseado no(s) Atestado(s), Certidão (ões) e/ou Currículo Profissional vedada à contagem de tempo de serviços concomitantes nos termos do item 6.7.

8.1.5. A licitante deverá comprovar, o vínculo profissional, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de SP, mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

8.1.6. Na contagem do Tempo de Experiência, não serão considerados os períodos cumulativos, isto é, caso o profissional indicado tenha exercido a função correspondente em mais de 01 (um) contrato concomitantemente. 8.1.8. Nos termos da súmula 23 do TCE/SP, sob pena de inabilitação, deverão ser apresentados todos os documentos referidos acima, demonstrando a capacidade técnico-profissional das licitantes.

8.2. O dimensionamento apresentado refere-se à execução individualizada de cada uma das metas estabelecidas neste Termo de Referência. Isso significa que, para cada área de intervenção, deverá ser disponibilizada a equipe técnica mencionada. Essa equipe deverá ser dimensionada conforme o volume de atividades previstas no cronograma, de modo a garantir a execução integral das ações. Portanto, sua alocação deve estar em consonância com a demanda indicada neste cronograma. Quanto às características profissionais, a equipe deverá ser multidisciplinar, devidamente capacitada para desenvolver as atividades e entregar os produtos propostos, possuindo formação acadêmica compatível e experiência técnica comprovada em ações de regularização fundiária.

A Equipe Básica do Trabalho Social deverá ser composta no mínimo dos seguintes profissionais, além de 1 (um) Coordenador Setorial Social:

Reuniões e assembleias:

03 (três) mobilizadores, preferencialmente moradores das áreas de intervenções;

01 (um) Técnico Assistente Social, nível superior, pleno, com formação em Serviço Social e, no mínimo, 5 anos de experiência anterior em trabalho com comunidades de baixa renda, vulnerabilidade social e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo.

Plantão Social: 03 (três) Técnico Assistente Social, nível superior, pleno, com formação em Serviço Social e, no mínimo, 5 anos de experiência anterior em plantões sociais e trabalho com comunidades de baixa renda, vulnerabilidade social e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo.

Cadastro Físico:

03 (três) mobilizadores, preferencialmente moradores das áreas de intervenções;

02 (dois) Técnico Assistente Social, nível superior, pleno, com formação em Serviço Social e,

no mínimo, 5 anos de experiência anterior em trabalho com comunidades de baixa renda e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo; 06 (seis) cadastradores de campo, com formação em nível médio e experiência anterior em trabalho com comunidades de baixa renda, vulnerabilidade social e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo.

Cadastro Social:

03 (três) mobilizadores, preferencialmente moradores das áreas de intervenções;

02 (dois) Técnico Assistente Social, nível superior, pleno, com formação em Serviço Social e, no mínimo, 5 anos de experiência anterior em trabalho com comunidades de baixa renda e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo; 06 (seis) cadastradores de campo, com formação em nível médio e experiência anterior em trabalho com comunidades de baixa renda, vulnerabilidade social e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo.

9. Disposições Gerais

Os trabalhos e produtos contratados por meio deste Termo de Referência serão, necessariamente, realizados por empresa especializada, CONTRATADA para este fim, selecionada por meio de processo licitatório próprio, em consonância com a Lei Federal nº14.133/21 e demais legislações vigentes.

Para elaboração dos trabalhos e produtos contratados por meio deste Termo de Referência a empresa CONTRATADA deverá possuir corpo técnico especializado e estrutura suficiente para atendimento de todos os produtos definidos nas Ordens de Serviços.

Sendo assim, pela natureza eminentemente intelectual dos serviços prestados, sua complexidade e seu caráter multidisciplinar, o tipo de procedimento licitatório a ser adotado para a contratação será o de técnica e preço, na proporção de pesos 70% e 30%, respectivamente, com a finalidade de garantir que os produtos sejam desenvolvidos com o máximo de eficiência e correção, sem, contudo, comprometer o caráter financeiro mais vantajoso ao erário.

Os trabalhos e produtos deverão ser desenvolvidos com base nas normas técnicas e nas legislações federal, estadual e municipal vigentes. Destacando-se, neste contexto, as Leis Federais nº 13.465/2017 e nº 12.651/2012 e a Lei Municipal nº 7.804/2019, com eventuais alterações.

Os trabalhos previstos neste Termo de Referência serão iniciados a partir da emissão de Ordens de Serviços individualizadas por área, por produto e/ou serviço a serem emitidas pela SECRETARIA DE HABITAÇÃO observando as tabelas de valores descritas em anexo;

A CONTRATADA deverá entregar os produtos no prazo estipulado em cronograma, respeitados os prazos de execução e a vigência do contrato firmado entre a SECRETARIA DE HABITAÇÃO e a CONTRATADA.

Todos os produtos gerados serão incorporados ao patrimônio do Município de Guarulhos, não cabendo qualquer questionamento posterior sobre sua apropriação.

A responsabilidade técnica dos produtos e serviços será da CONTRATADA, representada na pessoa do Coordenador Geral ou dos Consultores das áreas específicas.

O objeto a ser contratado será considerado recebido pelo Gestor do contrato após a análise técnica e constatação da adequação da totalidade dos produtos e serviços requeridos entregues, após o que será emitido Atestado de Execução de Serviços com mútua e geral quitação.

A execução dos trabalhos será realizada conforme disposto abaixo:

- Única e exclusivamente pela Empresa CONTRATADA; cabendo a terceirização de serviços meio limitados a 30% do contrato e mediante autorização prévia;
- Todos os recursos materiais, humanos, instalações físicas, recursos de comunicação, mobilização, veículos, alimentação, cópias e o que mais for necessário para integral cumprimento do objetivo do contrato deverá ser providenciado pela CONTRATADA, uma vez que o custo direto e indireto para execução de todos os produtos contratados deverá estar computado no cálculo do custo de cada um dos produtos e/ou serviços a ser apresentado pela CONTRATADA.
- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias para o desenvolvimento dos serviços, encargos trabalhistas sociais e fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Prover os recursos necessários para a execução das atividades contratadas, tais como: material pedagógico, folders, cartazes, convocações, papéis, materiais impressos, mesas, cadeiras, notebook e equipamentos e materiais audiovisuais;
- Os trabalhos serão realizados em escritório próprio da CONTRATADA, podendo ser realizados nas dependências desta Municipalidade, conforme necessidade e conveniência da Administração, desde que previamente acordado entre as partes, inclusive no que tange ao uso de equipamentos e materiais diversos de almoxarifado pertencentes ao Poder Público municipal.
- Os serviços de campo deverão ser executados por técnicos habilitados e capacitados, os quais deverão apresentar-se em serviço devidamente identificados.
- Após contratação, elaborar Plano de Trabalho para execução dos serviços contratados, no qual informará a distribuição de profissionais;
- Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços contratados;
- Discutir conjuntamente com a CONTRATANTE a reprogramação das atividades contratadas, no caso em que fatores supervenientes inviabilizaram a execução das mesmas;
- Realizar reuniões para avaliação e planejamento em conjunto com a CONTRATANTE para melhor aplicação do cronograma das atividades contratadas, a partir da análise situacional da área de intervenção;

A CONTRATANTE obrigar-se à:

O controle e fiscalização dos trabalhos serão realizados da seguinte forma:

- Todos os produtos desenvolvidos deverão ser submetidos a apreciação da Unidade de Acompanhamento Técnico, a qual indicará ao Gestor do contrato as alterações e complementações pertinentes, ficando a cargo deste, solicitar à CONTRATADA as providências julgadas necessárias para alcançar os objetivos propostos.
- A CONTRATADA deverá informar, periodicamente, o andamento dos trabalhos ao Gestor do contrato, bem como comunicar, por escrito, eventuais alterações na equipe técnica; devendo ser comprovada a capacidade técnica do novo profissional indicado para o desempenho do trabalho.
- Fiscalizar mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE a realização das atividades “in loco”, ficando a CONTRATADA responsável por prover meios necessários para locomoção da equipe técnica da Secretaria de Habitação – DAC e de sua própria equipe até as áreas de intervenção, bem como, o retorno para os respectivos locais de trabalho;
- Os produtos elencados e descritos neste Termo de Referência e toda a documentação técnica anexa a eles deverão observar a padronização já descrita tanto para a execução quanto para a entrega final;
- Os arquivos digitais salvos em formato “.dwg” deverão ser entregues e salvos em versão 2010 utilizado para fins de compatibilidade com aqueles disponíveis no Município, assinados digitalmente;
- Todos os projetos, plantas e estudos deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos de responsabilidade técnica ART(s), RRT(s), entre outros, originais e com respectivos comprovantes de quitação, não sendo aceitas cópias coloridas.

As medições e respectivos pagamentos à CONTRATADA seguirão os seguintes critérios:

A liberação do pagamento à CONTRATADA ficará vinculada à análise dos fiscais, definidos por competências relativas aos produtos a serem aferidos, e ao aceite do produto pelo Gestor do Contrato, ficando ainda vinculados aos demais trâmites junto à Caixa Econômica Federal.

O contrato será reajustado anualmente, tendo como base de início a assinatura do mesmo e por índice oficial indicado por Decreto Municipal.

A CONTRATANTE será responsável pela supervisão direta dos trabalhos da equipe CONTRATADA, sob a coordenação da Secretaria de Habitação, que designará os profissionais que irão compor a equipe técnica social responsável, cujas atribuições são:

- Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento e suporte ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- Promover reuniões com a CONTRATADA para acompanhamento e monitoramento dos trabalhos;
- Criar mecanismos e estabelecer formas para garantir a realização articulada e integrada das ações previstas;
- Promover, quando necessário, o redirecionamento das atividades em conjunto com a

empresa contratada para melhor adequá-las às necessidades e demandas do trabalho social de regularização fundiária;

- Analisar as medições apresentadas, atividades desenvolvidas, os produtos entregues, atestar os trabalhos realizados e proceder ao pagamento nos termos e prazos previstos contratualmente;
- Prestar contas à CAIXA e ao Ministério das Cidades, quando solicitado.

10. Critérios para Medição e Forma de Pagamento

A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada. Os preços unitários deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

O pagamento dos serviços se dará mediante entrega dos serviços tais como levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município, sujeito às seguintes condições:

- a) O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- b) A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceite do conteúdo entregue pela fiscalização.
- c) A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizado em 20 (vinte) dias úteis.
- d) A Fiscalização terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis para a avaliação e aprovação do produto entregue. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 30 (trinta) dias para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação.

Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:

- Relatório Técnico com os estudos, Pranchas do Levantamento Topográfico e cadastro de Interferências.

Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 100% na entrega e aceite, após a verificação prévia e aprovação.

- **Projeto da infraestrutura viária completo contemplando:** Projeto Geométrico, Projeto de Terraplenagem, Projeto de Drenagem, Projeto de Pavimentação, Projeto de Sinalização, Projeto de Obras Complementares de pavimentação e Projeto de Iluminação Pública.

Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 100% na entrega e aceite, após a verificação prévia e aprovação.

● **Projetos complementares de infraestrutura urbana quando necessária e os respectivos memoriais técnicos:** Projeto básico de drenagem superficial/galerias de águas pluviais, Projeto básico da rede de distribuição de água potável, Projeto básico da rede coletora de esgotos, Projeto básico de Estação de Tratamento de esgotos, Projeto básico de iluminação pública, Projeto básico de prevenção de Combate a Incêndio e Projeto de paisagismo/revegetação e memoriais descritivos.

Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 100% na entrega e aceite, após a verificação prévia e aprovação.

11. Projeto Básico das Obras e Serviços de Engenharia:

() Sim, conforme ANEXO.

(x) Não se aplica

12. Regimes de Prestação de Serviços de Obras e Engenharia

() Empreitada por preço global

(x) Empreitada por preço unitário

() Tarefa

() Empreitada integral

() Contratação integrada

() Contratação semi-integrada

() Fornecimento e prestação de serviço associado

() Não se aplica

13. Classificação do objeto:

() **bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

() **bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma de bens e serviços comuns, exigida justificativa prévia do contratante;

() **serviço comum de engenharia:** todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

() **serviço especial de engenharia:** aquele que, por sua alta heterogeneidade ou

complexidade, não pode se enquadrar na definição de serviço comum.

() **serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas

() **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**

() **serviços não contínuos ou contratados por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

(x) **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**

() **notória especialização:** qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

() **outros (especificar)**

14. Participação de Consórcios e/ou Cooperativas:

(x) Permitida

() Vedada. Justificar:

15. Anexos

Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos: Anexo I – Ficha de Identificação do NUI Jardim Vermelhão – PI-094-68; Anexo II – Ficha de Identificação do NUI Jardim Marilena Fases 2, 3 e 5 – TB-082-30; Anexo III – Ficha de Identificação dos NUIs Jardim Jovaia II – TB-082-50 e Jardim Jovaia Velho – TB-082-21-18L; Anexo IV – Quadro de Composição de Investimentos - NUIs Jardim Vermelhão, Jardim Marilena Fases 2, 3 e 5, Jardim Jovaia II e Jardim Jovaia Velho. Anexo V - Mapa de Cotações Anexo VI - Cronograma de execução

16. Identificação do responsável pela elaboração do TR (nome, CF, cargo)

Aline Assis Fazzolari de Oliveira CF: 47.490 Chefe de Divisão Técnica

E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.



SECRETARIA DE HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
Divisão Técnica de Regularização de Parcelamento do Solo

TERMO DE REFERÊNCIA_CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

1. Certificar se objeto a ser contratado é bem de consumo, e não se enquadra como bem de luxo:

() Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública são de qualidade comum, não superior à necessidade para cumprir as finalidades às quais se destinam e se enquadra como bem comum conforme Decreto Municipal 40915/24.

() Os itens se enquadram como bem de luxo conforme Decreto Municipal 40915/24

(X) Não se aplica, pois não se trata de bem de consumo.

2. Local e condições de entrega ou execução:

Os serviços serão executados **nos Núcleos Urbanos Informais localizados no Município de Guarulhos**, conforme definidos no Termo de Referência, envolvendo atividades técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, com apoio técnico-operacional da Secretaria de Habitação.

3. Prazo e condições de garantia:

Os serviços deverão observar os prazos, critérios de qualidade e conformidade técnica estabelecidos no Termo de Referência, respondendo a contratada por eventuais falhas, vícios ou inadequações verificadas durante a execução e após a entrega dos produtos, sem ônus adicional à Administração.

4. Reajustamento:

(X) Conforme Decreto Municipal 23124/05

() Outro, especificar:

5. Prazo para substituição de produto ou refazimento de serviços (quando constatada irregularidade):

A contratada deverá **refazer ou corrigir os serviços considerados irregulares ou em desacordo** com o Termo de Referência, **sem ônus adicional**, no prazo a ser definido pela fiscalização, compatível com a natureza da inconformidade.

6. Classificação e disponibilidade orçamentária:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Habitação, **compatíveis com o Termo de Compromisso nº 964747/2024/MCIDADES/CAIXA**, a serem indicadas oportunamente no processo.

7. Obrigações das parte:

Além das obrigações gerais previstas na legislação e no contrato, caberá à contratada:

- cumprir integralmente o escopo técnico definido no Termo de Referência;
- atender às orientações da fiscalização;
- observar a legislação urbanística, ambiental e fundiária aplicável;
- garantir a qualidade técnica dos produtos entregues.

8. Modelo de gestão e execução contratual (inciso XVIII, art. 92 da Lei 14.133/21):

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal designados, responsáveis por:

- monitorar o cumprimento do cronograma;
- verificar a conformidade técnica dos produtos;
- registrar ocorrências;
- validar medições e autorizar pagamentos.



ANEXO III - A

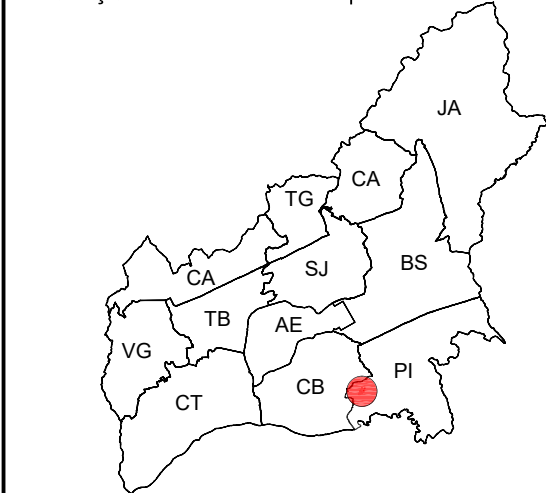
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO NUI

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

 DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

 Divisão Técnica de Legalização Fundiária de Ocupações de Interesse Social

Localização do Núcleo no Município



SEM ESCALA

Título: Núcleo **PI - 094 - 68**

Folha: **01/03**

Assunto: Restituição Aerofotogramétrica - Ortofoto 2008

Data: 7-mar-16

Escala: 1 : 2500

PRC 2008

Dados do Núcleo:

Insc. Cadastral: Vide Folha 03/03

Área Aproximada: 49.365,00 m²

Nº de Domicílios: 364 - IBGE 2010

Zoneamento: ZM-B

Desafetação: Não se Aplica

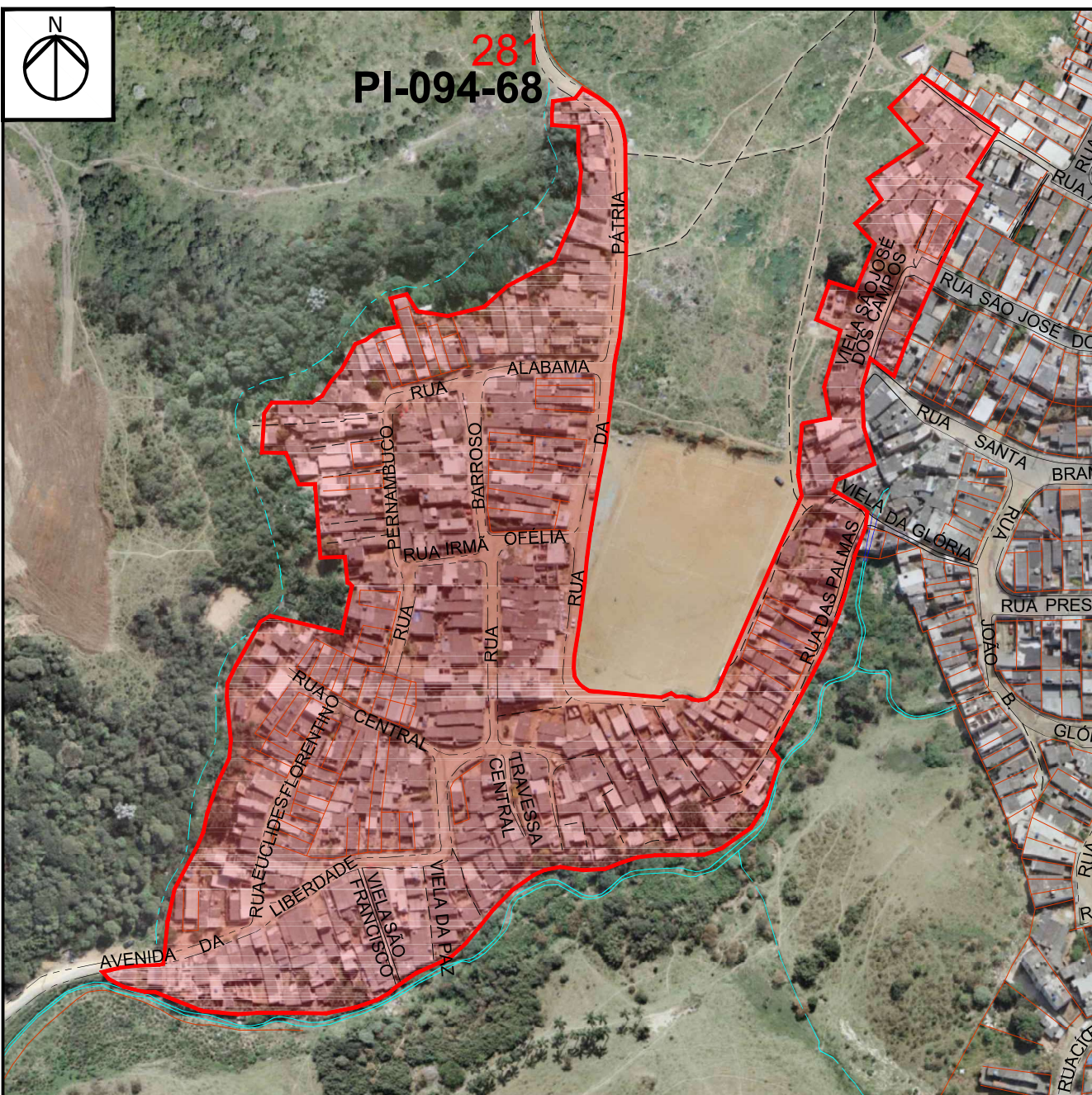
Titulação: Não se Aplica

Regularização: P.A. N.º 19.558/2014

Programa: PRÓ-MORADIA - CT. 0295.014-86/2010

D.I. - Desenvolvimento Institucional

Modalidade Estudos e Planos / Bloco 7 - L. 2



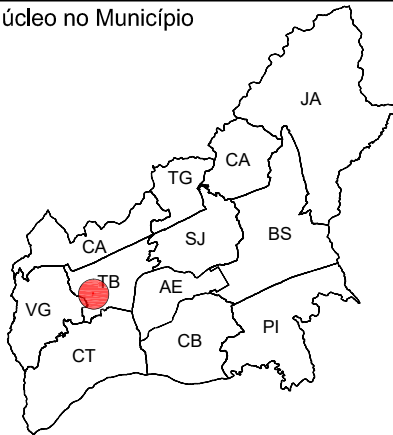
ESCALA GRÁFICA

 0 25 50 75 100 125m

ANEXO III

SECRETARIA DE HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
Divisão Técnica de Legalização Fundiária de Ocupações de Interesse Social

Localização do Núcleo no Município



SEM ESCALA

Título: Núcleo TB - 082 - 50	Folha: 01/03
Assunto: Restituição Aerofotogramétrica - Ortofoto 2008	
Data: 30-out-14	Escala: 1 : 2500
PRC 2008	

Dados do Núcleo:

Inscr. Cadastral:	082.21.65.0140.00.000
Área aproximada:	10.887,00m ²
Nº de Domicílios:	165 - Estimados
Zoneamento:	ZMA
Desafetação:	Lei n.º 3.283/1987
Titulação:	CDRU - P.A. 2.646/1991
Regularização:	P.A. n.º 27.574/2011
Programa:	PAC 2 - SANEAMENTO - SAAE
	CARTA CONSULTA Nº 523.5.1106/2010



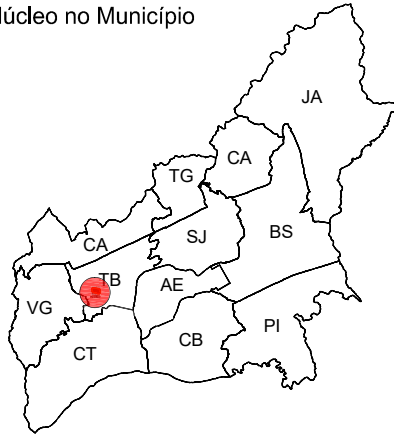
ESCALA GRÁFICA
0 25 50 75 100 125m

ANEXO III



SECRETARIA DE HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
Divisão Técnica de Legalização Fundiária de Ocupações de Interesse Social

Localização do Núcleo no Município



SEM ESCALA

Título: Núcleo TB - 082-21-18L	Folha: 01/01
Assunto: Restituição Aerofotogramétrica - Ortofoto 2014	
Data: 6-jun-24	Escala: s/escla
PRC 2014	

Dados do Núcleo:

Inscr. Cadastral:	082.21.78
Área aproximada:	38.939,90m²
Nº de Domicílios:	160 - Estimados
Zoneamento:	ZUD6
Ano de implantação:	Anterior 1979
Regularização:	P.A. nº19.467/1989





ANEXO III - B

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade:

O Município de Guarulhos firmou o **Termo de Compromisso nº 964747/2024/MCIDADES/CAIXA**, que estabelece a execução de ações voltadas à **Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S)**.

A contratação visa atender à demanda de **núcleos habitacionais consolidados em desconformidade urbanística, ambiental e dominial**, com o objetivo de garantir segurança jurídica da posse, inclusão social, melhoria da qualidade de vida e acesso a políticas públicas

2. Histórico:

2.1. Tem contrato ou ata vigente:

() Sim, contrato nº ____, vencimento: __/__/__

() Sim ata nº ____

(x) Não há contrato/ ata vigente.

2.2. Há interesse em prorrogar contrato ou ata vigente?

() Sim, por igual período

() Sim, por __ meses, com cláusula resolutiva, mediante conclusão de contratação através do Processo ____.

(x) Não

2.3. Informações sobre estoque existente:

(x) Não se aplica, pois trata-se de prestação de serviços

() Não se aplica, pois não é um produto estocável

() Sim, conforme especificado abaixo:

—

3. Soluções existentes no mercado:

Há no mercado empresas de engenharia consultiva, aptas a realizar estudos técnicos e produtos previstos no escopo desta contratação.

Essas soluções são ofertadas por consultorias especializadas, utilizando metodologias reconhecidas .

A solução mais vantajosa para a Administração é a empreitada por preço unitário.

4. Relação de dependência com o contrato:

() Não se aplica

(x) Sim, conforme justificativa abaixo:

Será necessária a transferência de conhecimento técnico à Prefeitura, por meio de reuniões técnicas, oficinas de capacitação e entrega de relatórios detalhados, garantindo que a Administração detenha domínio sobre os dados, mapas, memoriais e projetos desenvolvidos, evitando dependência futura da contratada.

5. Critério de Sustentabilidade:

A contratação contemplará:

- Adoção de soluções técnicas que reduzam impactos ambientais nas áreas objeto da Reurb-S;
- Medidas mitigadoras em situações de possível risco geotécnico e ambiental;
- Incentivo à eficiência no consumo de recursos naturais, especialmente em levantamentos e produção documental (uso preferencial de meios digitais, reduzindo impressões);
- Logística reversa e descarte ambientalmente adequado de resíduos provenientes de atividades de campo, como materiais de sinalização, estacas e eventuais resíduos gerados durante os levantamentos.

6. Estimativa do valor da contratação: R\$ 7.177.239,62

Estimativa: R\$ 7.177.239,62 (Sete milhões, cento e setenta e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos)

7. Levantamento e análise de riscos:

- **Jurídicos:** questionamentos sobre litígios possessórios e registros;
- **Sociais:** resistência de moradores à adesão;
- **Ambientais:** restrições em possíveis áreas de risco e preservação;
- **Técnicos:** atrasos em levantamentos topográficos e cartoriais.

Mitigação: articulação prévia com moradores, órgãos ambientais e cartórios; planejamento detalhado; acompanhamento contínuo por comissão técnica.

8. Definição do objeto:

Contratação de empresa ou consórcio especializado para a **execução integral de serviços técnicos, urbanísticos, ambientais, jurídicos, sociais e cartoriais**, necessários à regularização fundiária dos seguintes núcleos habitacionais:

Núcleo	Código	Área (m²)	Lotes aproximados
Jardim Jovaia II	TB-082-50	20.180	165
Jardim Jovaia Velho	TB-082-21-18L	48.830	160
Jardim Marilena – Fase 2	TB-082-30	83.643	1.176
Jardim Marilena – Fase 3	TB-082-30	39.755	560
Jardim Marilena – Fase 5	TB-082-30	32.934	464
Jardim Vermelhão	PI-094-68	49.365	364

9. Justificativa de escolha da solução:

A contratação é necessária em razão da **complexidade multidisciplinar** da Reurb-S, que envolve levantamento topográfico, estudos técnicos ambientais e de risco, elaboração de projetos urbanísticos, cadastramento físico e social, emissão de instrumentos jurídicos e acompanhamento cartorial.

A **Prefeitura de Guarulhos não dispõe de equipe técnica própria** com capacidade de execução simultânea em escala e prazos definidos pelo Termo de Compromisso, sendo, portanto, **imprescindível a contratação externa**.

Além disso, o atendimento à Reurb-S garante:

- Regularização jurídica e dominial;
- Melhoria das condições ambientais em relação a condição anterior, e urbanísticas, com a implementação e/ou adequação da infraestrutura mínima necessária;
- Redução de vulnerabilidades sociais;

Cumprimento das metas do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal

10. Previsão no plano de contratação anual (PCA)

Sim,

() conforme PCA

(x) de acordo com o planejamento da unidade e lei orçamentária anual

Não, justificar:

11. Estimativas de quantidades:

As etapas, atividades e produtos apresentados a seguir serão executados conforme definido no Termo de Referência, a partir da Ordem e Início emitida pela Municipalidade.

· Etapa 01:

Produto I: Diagnóstico Básico do Núcleo;

Produto II: Trabalho Social - I;

· Etapa 02:

Produto III: Levantamento Topográfico Georreferenciado (Cartografia básica);

Produto IV: Análise de Inadequação Habitacional;

Produto V: Notificação de Confrontantes;

Produto VI: Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório;

Produto VII: Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais;

· Etapa 03:

Produto: VIII: Trabalho Social - II;

Produto IX: Cadastro Físico;

Produto X: Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento;

Produto XI: Estudo Técnico Ambiental;

Produto XII: Estudo técnico de Risco;

· Etapa 04:

Produto XIII: Trabalho Social - III;

Produto XIV: Cadastramento Social para Titulação;

Produto XV: Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária;

Produto XVI: Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação;

Produto XVII: Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado;

Produto XVIII: Termo de Compromisso;

Produto XIX: Emissão da Certidão de Regularização Fundiária;

Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação;

· **Etapas 05:**

Produto XXI: Trabalho Social - IV (Evento de entrega da titulação dos beneficiários)

12. Justificativa para o parcelamento, agrupamento e subcontratação:

() Parcelamento (item), conforme justificativa abaixo:

–

() Agrupamento (não parcelamento - formação de grupos/lotes), conforme justificativa e agrupamento definido abaixo.

–

Subcontratação:

(x) Sim, conforme item(ns)/serviço(s) e porcentagem a ser subcontratada descrita abaixo:

- Poderá ser admitida de forma parcial, até **30% do valor contratado**, desde que relativa a atividades acessórias ou complementares (ex.: estudos técnicos específicos, levantamentos especializados).

() Não poderá ser subcontratada.

13. Legislação sobre o assunto:

A contratação será orientada pelas seguintes normas:

- **Lei Federal nº 13.465/2017** – Regularização Fundiária Urbana (Reurb);
- **Decreto Federal nº 9.310/2018** – Regulamenta a Lei nº 13.465/2017;
- **Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)**;
- **Lei Municipal nº 7.804/2019** – Política Municipal de Regularização Fundiária de Guarulhos;
- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Decreto Municipal nº 23.124/2005** – Regulamenta reajuste contratual;
- Demais legislações correlatas e normativas técnicas (NBRs da ABNT e diretrizes PBQP-H, quando aplicável).

14. Premissas técnicas:

- Disponibilização, pela Prefeitura, das informações e bases cartográficas oficiais;
- Apoio da equipe técnica municipal para supervisão e acompanhamento da execução;
- Cooperação dos cartórios de registro de imóveis e órgãos ambientais;
- Garantia de recursos financeiros pelo Termo de Compromisso MCidades/CAIXA.

15. Padronização:

Os produtos deverão atender a **padrões técnicos definidos pela legislação federal, estadual e municipal**, com compatibilidade estética, técnica e de desempenho, garantindo uniformidade e validade jurídica.

16. Indicação de Marca ou Modelo:

Não se aplica, pois trata-se de contratação de serviços técnicos especializados, sem previsão de aquisição de bens sujeitos a padronização de marca/modelo.

17. Atividade Acessória:

Os serviços a serem contratados são **atividades materiais acessórias e complementares à competência legal da Secretaria de Habitação de Guarulhos**, viabilizando a execução da política habitacional municipal.

18. Bens de luxo:

O objeto da contratação não se enquadra como bem de consumo, tampouco como **bem de luxo**, tratando-se de serviços técnicos essenciais ao atendimento da política pública habitacional.

19. Princípio da segregação de funções

As funções são divididas em planejamento, condução da licitação e gestão do contrato, garantindo mais controle e transparência (artigos 5º e 7º da Lei 14133/2021).

(x) Sim, atende os princípios da segregação de função.

() Não, conforme justificativa abaixo:

—

20. Mapa de risco (matriz de risco):

Evento de Risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Classificação (baixo, médio, alto)	Controles Existentes	Ações Preventivas/Contingenciais
1. Atraso na entrega dos produtos	Complexidade técnica; dificuldades de campo; entraves administrativos	Comprometimento do cronograma; atraso no cumprimento do Termo de Compromisso com MCidades/CAIXA	Média	Alto	Alto	Cláusulas contratuais de prazo e penalidades	Fiscalização rigorosa; plano de monitoramento mensal; substituição de equipe em caso de inexecução
2. Resistência da população beneficiária	Falta de adesão comunitária; conflitos internos; desinformação	Dificuldade na coleta de dados sociais e físicos; judicialização	Média	Médio	Médio	Trabalho social previsto em 4 etapas	Realização de assembleias periódicas; canais de comunicação ativa; apoio de lideranças locais
3. Problemas ambientais identificados	Áreas de preservação, contaminação, possíveis riscos geotécnicos	Impossibilidade de regularizar parte dos lotes; necessidade de reassentamento	Baixa	Alto	Médio	Exigência legal de estudos ambientais e de risco	Planejamento prévio com órgãos ambientais; previsão de soluções técnicas mitigadoras
4. Entraves cartoriais e jurídicos	Divergência de registros tabulares; sobreposição de áreas; falta de cooperação dos cartórios	Atraso ou inviabilização da titulação	Média	Alto	Alto	Legislação específica (Lei 13.465/17, Decreto 9.310/18)	Antecipação de diálogo com cartórios; assessoria jurídica especializada; tratativas administrativas junto ao TJSP
5. Subcontratação inadequada	Falta de controle sobre empresas terceirizadas	Perda de qualidade técnica; descumprimento contratual	Baixa	Médio	Baixo	Limite máximo de 30% de subcontratação	Exigência de qualificação técnica da contratada e eventuais subcontratadas
6. Problemas orçamentários ou falta de repasse	Atrasos no repasse de recursos federais	Paralisação ou suspensão da execução	Baixa	Alto	Médio	Termo de Compromisso firmado com MCidades/CAIXA	Planejamento financeiro conjunto; previsão contratual de fluxo de pagamentos
7. Alteração legislativa	Mudanças na legislação federal, estadual ou municipal	Necessidade de revisão metodológica ou adequação de produtos	Baixa	Médio	Baixo	Acompanhamento jurídico e técnico contínuo	Adequação contratual por termos aditivos; consulta prévia a órgãos competentes
8. Fragilidade técnica da contratada	Equipe com qualificação insuficiente ou rotatividade elevada	Produtos com falhas; retrabalho; atraso	Baixa	Alto	Médio	Exigência de comprovação de capacidade técnica (ARTs, atestados)	Definição de equipe mínima obrigatória; fiscalização técnica contínua

21. Identificação do responsável pela elaboração do ETP (nome, CF, cargo):

Aline Assis Frazzolari de Oliveira - CF: 47.490

Chefe de Divisão Técnica - SH02.06

E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Assis Fazzolari de Oliveira**, **Chefe de Divisão Técnica**, em 06/02/2026, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3740779** e o código CRC **7B9624B6**.



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO IV

PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS DA PMG

PREFEITURA DE GUARULHOS
Secretaria de Habitação
Departamento de Assuntos Fundiários

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | TODAS AS ÁREAS

Objeto a ser contratado

ITEM

ETAPAS

MÉDIA

Regularização fundiária
dos núcleos urbanos
informais no município
de Guarulhos - SP

Jardim Jovaia II

R\$ 591.397,16

Jardim Jovaia Velho

R\$ 888.982,83

Jardim Marilena - Fase 2

R\$ 1.915.053,93

Jardim Marilena - Fase 3

R\$ 1.322.121,83

Jardim Marilena - Fase 5

R\$ 1.122.274,93

Jardim Vermelhão

R\$ 1.190.091,49

PREÇO TOTAL

R\$ 7.029.922,18



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO IV-A

CPU - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.			REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA						7.029.922,18	
1.1.			Jovaia II			PREÇO MÉDIO			591.397,16	
1.1.1.	Cotação	COT-001	Jovaia II-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	37.976,89	BDI 1	37.976,89	37.976,89	RA
1.1.2.	Cotação	COT-002	Jovaia II-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	1,00	5.375,00	BDI 1	5.375,00	5.375,00	RA
1.1.3.	Cotação	COT-003	Jovaia II-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	1,00	8.041,67	BDI 1	8.041,67	8.041,67	RA
1.1.4.	Cotação	COT-004	Jovaia II-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	35.000,00	BDI 1	35.000,00	35.000,00	RA
1.1.5.	Cotação	COT-005	Jovaia II-Produto III-Levantamento Topográfico Georreferenciado	UN	1,00	52.400,73	BDI 1	52.400,73	52.400,73	RA
1.1.6.	Cotação	COT-006	Jovaia II-Produto IV-Análise de Inadequação Habitacional	UN	1,00	19.533,33	BDI 1	19.533,33	19.533,33	RA
1.1.7.	Cotação	COT-007	Jovaia II-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	7.883,33	BDI 1	7.883,33	7.883,33	RA
1.1.8.	Cotação	COT-008	Jovaia II-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	7.125,00	BDI 1	7.125,00	7.125,00	RA
1.1.9.	Cotação	COT-009	Jovaia II-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	7.125,00	BDI 1	7.125,00	7.125,00	RA
1.1.10.	Cotação	COT-010	Jovaia II-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	1,00	6.375,00	BDI 1	6.375,00	6.375,00	RA
1.1.11.	Cotação	COT-011	Jovaia II-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	35.416,67	BDI 1	35.416,67	35.416,67	RA
1.1.12.	Cotação	COT-012	Jovaia II-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	16.941,13	BDI 1	16.941,13	16.941,13	RA
1.1.13.	Cotação	COT-013	Jovaia II-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	7.953,32	BDI 1	7.953,32	7.953,32	RA
1.1.14.	Cotação	COT-014	Jovaia II-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	22.546,33	BDI 1	22.546,33	22.546,33	RA
1.1.15.	Cotação	COT-015	Jovaia II-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	23.324,28	BDI 1	23.324,28	23.324,28	RA
1.1.16.	Cotação	COT-016	Jovaia II-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	1,00	6.375,00	BDI 1	6.375,00	6.375,00	RA
1.1.17.	Cotação	COT-017	Jovaia II-Produto XIII-Trabalho Social - III - divulgação; plantão social	UN	10,00	35.416,67	BDI 1	35.416,67	35.416,67	RA
1.1.18.	Cotação	COT-018	Jovaia II-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	24.208,33	BDI 1	24.208,33	24.208,33	RA
1.1.19.	Cotação	COT-019	Jovaia II-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	68.400,00	BDI 1	68.400,00	68.400,00	RA
1.1.20.	Cotação	COT-020	Jovaia II-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	24.440,52	BDI 1	24.440,52	24.440,52	RA
1.1.21.	Cotação	COT-021	Jovaia II-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	104.560,00	BDI 1	104.560,00	104.560,00	RA
1.1.22.	Cotação	COT-022	Jovaia II-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	4.698,33	BDI 1	4.698,33	4.698,33	RA
1.1.23.	Cotação	COT-023	Jovaia II-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	6.739,00	BDI 1	6.739,00	6.739,00	RA
1.1.24.	Cotação	COT-024	Jovaia II-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	15.500,00	BDI 1	15.500,00	15.500,00	RA
1.1.25.	Cotação	COT-025	Jovaia II-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	1,00	8.041,62	BDI 1	8.041,62	8.041,62	RA
1.2.			Jovaia Velho						888.982,83	
1.2.1.	Cotação	COT-026	Jovaia Velho-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	61.768,55	BDI 1	61.768,55	61.768,55	RA
1.2.2.	Cotação	COT-027	Jovaia Velho-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	1,00	5.333,33	BDI 1	5.333,33	5.333,33	RA

Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.2.3.	Cotação	COT-028	Jovaia Velho-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	1,00	8.000,00	BDI 1	8.000,00	8.000,00	RA
1.2.4.	Cotação	COT-029	Jovaia Velho-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	34.666,67	BDI 1	34.666,67	34.666,67	RA
1.2.5.	Cotação	COT-030	Jovaia Velho-Produto III-Levantamento Topográfico Georreferenciado	UN	1,00	125.981,40	BDI 1	125.981,40	125.981,40	RA
1.2.6.	Cotação	COT-031	Jovaia Velho-Produto IV-Análise de Inadequação Habitacional	UN	1,00	18.966,67	BDI 1	18.966,67	18.966,67	RA
1.2.7.	Cotação	COT-032	Jovaia Velho-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	7.766,67	BDI 1	7.766,67	7.766,67	RA
1.2.8.	Cotação	COT-033	Jovaia Velho-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	8.333,33	BDI 1	8.333,33	8.333,33	RA
1.2.9.	Cotação	COT-034	Jovaia Velho-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	8.333,33	BDI 1	8.333,33	8.333,33	RA
1.2.10.	Cotação	COT-035	Jovaia Velho-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	1,00	6.333,33	BDI 1	6.333,33	6.333,33	RA
1.2.11.	Cotação	COT-036	Jovaia Velho-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	35.000,00	BDI 1	35.000,00	35.000,00	RA
1.2.12.	Cotação	COT-037	Jovaia Velho-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	16.456,27	BDI 1	16.456,27	16.456,27	RA
1.2.13.	Cotação	COT-038	Jovaia Velho-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	9.133,33	BDI 1	9.133,33	9.133,33	RA
1.2.14.	Cotação	COT-039	Jovaia Velho-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	22.346,33	BDI 1	22.346,33	22.346,33	RA
1.2.15.	Cotação	COT-040	Jovaia Velho-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	22.990,93	BDI 1	22.990,93	22.990,93	RA
1.2.16.	Cotação	COT-041	Jovaia Velho-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	1,00	6.333,33	BDI 1	6.333,33	6.333,33	RA
1.2.17.	Cotação	COT-042	Jovaia Velho-Produto XIII-Trabalho Social - III -divulgação; plantão social	UN	10,00	35.000,00	BDI 1	35.000,00	35.000,00	RA
1.2.18.	Cotação	COT-043	Jovaia Velho-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	23.500,00	BDI 1	23.500,00	23.500,00	RA
1.2.19.	Cotação	COT-044	Jovaia Velho-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	141.275,00	BDI 1	141.275,00	141.275,00	RA
1.2.20.	Cotação	COT-045	Jovaia Velho-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	23.750,40	BDI 1	23.750,40	23.750,40	RA
1.2.21.	Cotação	COT-046	Jovaia Velho-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	233.068,33	BDI 1	233.068,33	233.068,33	RA
1.2.22.	Cotação	COT-047	Jovaia Velho-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	4.656,67	BDI 1	4.656,67	4.656,67	RA
1.2.23.	Cotação	COT-048	Jovaia Velho-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	6.655,67	BDI 1	6.655,67	6.655,67	RA
1.2.24.	Cotação	COT-049	Jovaia Velho-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	15.333,33	BDI 1	15.333,33	15.333,33	RA
1.2.25.	Cotação	COT-050	Jovaia Velho-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	1,00	7.999,95	BDI 1	7.999,95	7.999,95	RA
1.3.			Marilena_Fase 2						1.915.053,93	
1.3.1.	Cotação	COT-051	Marilena_Fase 2-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	99.196,05	BDI 1	99.196,05	99.196,05	RA
1.3.2.	Cotação	COT-052	Marilena_Fase 2-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	2,00	19.083,33	BDI 1	19.083,33	19.083,33	RA
1.3.3.	Cotação	COT-053	Marilena_Fase 2-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	7,00	85.458,33	BDI 1	85.458,33	85.458,33	RA
1.3.4.	Cotação	COT-054	Marilena_Fase 2-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	68.333,33	BDI 1	68.333,33	68.333,33	RA
1.3.5.	Cotação	COT-055	Marilena_Fase 2-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	19.550,00	BDI 1	19.550,00	19.550,00	RA

Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.3.6.	Cotação	COT-056	Marilena_Fase 2-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	20.958,33	BDI 1	20.958,33	20.958,33	RA
1.3.7.	Cotação	COT-057	Marilena_Fase 2-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	20.958,33	BDI 1	20.958,33	20.958,33	RA
1.3.8.	Cotação	COT-058	Marilena_Fase 2-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	7,00	73.791,67	BDI 1	73.791,67	73.791,67	RA
1.3.9.	Cotação	COT-059	Marilena_Fase 2-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	77.083,33	BDI 1	77.083,33	77.083,33	RA
1.3.10.	Cotação	COT-060	Marilena_Fase 2-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	94.708,56	BDI 1	94.708,56	94.708,56	RA
1.3.11.	Cotação	COT-061	Marilena_Fase 2-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	26.500,00	BDI 1	26.500,00	26.500,00	RA
1.3.12.	Cotação	COT-062	Marilena_Fase 2-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	38.113,00	BDI 1	38.113,00	38.113,00	RA
1.3.13.	Cotação	COT-063	Marilena_Fase 2-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	34.490,93	BDI 1	34.490,93	34.490,93	RA
1.3.14.	Cotação	COT-064	Marilena_Fase 2-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	7,00	73.791,67	BDI 1	73.791,67	73.791,67	RA
1.3.15.	Cotação	COT-065	Marilena_Fase 2-Produto XIII-Trabalho Social - III - divulgação; plantão social	UN	10,00	77.083,33	BDI 1	77.083,33	77.083,33	RA
1.3.16.	Cotação	COT-066	Marilena_Fase 2-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	154.658,33	BDI 1	154.658,33	154.658,33	RA
1.3.17.	Cotação	COT-067	Marilena_Fase 2-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	270.390,83	BDI 1	270.390,83	270.390,83	RA
1.3.18.	Cotação	COT-068	Marilena_Fase 2-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	159.723,77	BDI 1	159.723,77	159.723,77	RA
1.3.19.	Cotação	COT-069	Marilena_Fase 2-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	431.810,17	BDI 1	431.810,17	431.810,17	RA
1.3.20.	Cotação	COT-070	Marilena_Fase 2-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	8.865,00	BDI 1	8.865,00	8.865,00	RA
1.3.21.	Cotação	COT-071	Marilena_Fase 2-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	10.639,00	BDI 1	10.639,00	10.639,00	RA
1.3.22.	Cotação	COT-072	Marilena_Fase 2-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	32.166,67	BDI 1	32.166,67	32.166,67	RA
1.3.23.	Cotação	COT-073	Marilena_Fase 2-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	2,00	17.699,95	BDI 1	17.699,95	17.699,95	RA
1.4.			Marilena_Fase 3						1.322.121,83	
1.4.1.	Cotação	COT-074	Marilena_Fase 3-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	60.872,72	BDI 1	60.872,72	60.872,72	RA
1.4.2.	Cotação	COT-075	Marilena_Fase 3-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	1,00	8.666,67	BDI 1	8.666,67	8.666,67	RA
1.4.3.	Cotação	COT-076	Marilena_Fase 3-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	3,00	34.000,00	BDI 1	34.000,00	34.000,00	RA
1.4.4.	Cotação	COT-077	Marilena_Fase 3-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	61.333,33	BDI 1	61.333,33	61.333,33	RA
1.4.5.	Cotação	COT-078	Marilena_Fase 3-Produto III-Levantamento Topográfico Georreferenciado	UN	1,00	155.574,57	BDI 1	155.574,57	155.574,57	RA
1.4.6.	Cotação	COT-079	Marilena_Fase 3-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	17.100,00	BDI 1	17.100,00	17.100,00	RA
1.4.7.	Cotação	COT-080	Marilena_Fase 3-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	18.333,33	BDI 1	18.333,33	18.333,33	RA

Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.4.8.	Cotação	COT-081	Marilena_Fase 3-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	18.333,33	BDI 1	18.333,33	18.333,33	RA
1.4.9.	Cotação	COT-082	Marilena_Fase 3-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	3,00	29.000,00	BDI 1	29.000,00	29.000,00	RA
1.4.10.	Cotação	COT-083	Marilena_Fase 3-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	68.333,33	BDI 1	68.333,33	68.333,33	RA
1.4.11.	Cotação	COT-084	Marilena_Fase 3-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	55.513,60	BDI 1	55.513,60	55.513,60	RA
1.4.12.	Cotação	COT-085	Marilena_Fase 3-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	21.133,33	BDI 1	21.133,33	21.133,33	RA
1.4.13.	Cotação	COT-086	Marilena_Fase 3-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	38.346,33	BDI 1	38.346,33	38.346,33	RA
1.4.14.	Cotação	COT-087	Marilena_Fase 3-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	40.324,26	BDI 1	40.324,26	40.324,26	RA
1.4.15.	Cotação	COT-088	Marilena_Fase 3-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	3,00	29.000,00	BDI 1	29.000,00	29.000,00	RA
1.4.16.	Cotação	COT-089	Marilena_Fase 3-Produto XIII-Trabalho Social - III - divulgação; plantão social	UN	10,00	68.333,33	BDI 1	68.333,33	68.333,33	RA
1.4.17.	Cotação	COT-090	Marilena_Fase 3-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	80.166,67	BDI 1	80.166,67	80.166,67	RA
1.4.18.	Cotação	COT-091	Marilena_Fase 3-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	151.920,83	BDI 1	151.920,83	151.920,83	RA
1.4.19.	Cotação	COT-092	Marilena_Fase 3-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	78.959,73	BDI 1	78.959,73	78.959,73	RA
1.4.20.	Cotação	COT-093	Marilena_Fase 3-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	225.564,17	BDI 1	225.564,17	225.564,17	RA
1.4.21.	Cotação	COT-094	Marilena_Fase 3-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	7.990,00	BDI 1	7.990,00	7.990,00	RA
1.4.22.	Cotação	COT-095	Marilena_Fase 3-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	13.322,33	BDI 1	13.322,33	13.322,33	RA
1.4.23.	Cotação	COT-096	Marilena_Fase 3-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	28.666,67	BDI 1	28.666,67	28.666,67	RA
1.4.24.	Cotação	COT-097	Marilena_Fase 3-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	1,00	11.333,29	BDI 1	11.333,29	11.333,29	RA
1.5.			Marilena_Fase 5						1.122.274,93	
1.5.1.	Cotação	COT-098	Marilena_Fase 5-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	53.588,55	BDI 1	53.588,55	53.588,55	RA
1.5.2.	Cotação	COT-099	Marilena_Fase 5-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	1,00	7.866,67	BDI 1	7.866,67	7.866,67	RA
1.5.3.	Cotação	COT-100	Marilena_Fase 5-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	3,00	31.600,00	BDI 1	31.600,00	31.600,00	RA
1.5.4.	Cotação	COT-101	Marilena_Fase 5-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	54.933,33	BDI 1	54.933,33	54.933,33	RA
1.5.5.	Cotação	COT-102	Marilena_Fase 5-Produto III-Levramento Topográfico Georreferenciado	UN	1,00	118.342,84	BDI 1	118.342,84	118.342,84	RA
1.5.6.	Cotação	COT-103	Marilena_Fase 5-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	14.860,00	BDI 1	14.860,00	14.860,00	RA
1.5.7.	Cotação	COT-104	Marilena_Fase 5-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	15.933,33	BDI 1	15.933,33	15.933,33	RA
1.5.8.	Cotação	COT-105	Marilena_Fase 5-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	15.933,33	BDI 1	15.933,33	15.933,33	RA
1.5.9.	Cotação	COT-106	Marilena_Fase 5-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	3,00	26.600,00	BDI 1	26.600,00	26.600,00	RA

Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.5.10.	Cotação	COT-107	Marilena_Fase 5-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	60.333,33	BDI 1	60.333,33	60.333,33	RA
1.5.11.	Cotação	COT-108	Marilena_Fase 5-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	46.139,84	BDI 1	46.139,84	46.139,84	RA
1.5.12.	Cotação	COT-109	Marilena_Fase 5-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	18.253,33	BDI 1	18.253,33	18.253,33	RA
1.5.13.	Cotação	COT-110	Marilena_Fase 5-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	34.506,33	BDI 1	34.506,33	34.506,33	RA
1.5.14.	Cotação	COT-111	Marilena_Fase 5-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	35.524,26	BDI 1	35.524,26	35.524,26	RA
1.5.15.	Cotação	COT-112	Marilena_Fase 5-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	3,00	26.600,00	BDI 1	26.600,00	26.600,00	RA
1.5.16.	Cotação	COT-113	Marilena_Fase 5-Produto XIII-Trabalho Social - III - divulgação; plantão social	UN	10,00	60.333,33	BDI 1	60.333,33	60.333,33	RA
1.5.17.	Cotação	COT-114	Marilena_Fase 5-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	66.566,67	BDI 1	66.566,67	66.566,67	RA
1.5.18.	Cotação	COT-115	Marilena_Fase 5-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	126.868,33	BDI 1	126.868,33	126.868,33	RA
1.5.19.	Cotação	COT-116	Marilena_Fase 5-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	65.709,49	BDI 1	65.709,49	65.709,49	RA
1.5.20.	Cotação	COT-117	Marilena_Fase 5-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	186.869,67	BDI 1	186.869,67	186.869,67	RA
1.5.21.	Cotação	COT-118	Marilena_Fase 5-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	7.190,00	BDI 1	7.190,00	7.190,00	RA
1.5.22.	Cotação	COT-119	Marilena_Fase 5-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	11.722,33	BDI 1	11.722,33	11.722,33	RA
1.5.23.	Cotação	COT-120	Marilena_Fase 5-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	25.466,67	BDI 1	25.466,67	25.466,67	RA
1.5.24.	Cotação	COT-121	Marilena_Fase 5-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	1,00	10.533,28	BDI 1	10.533,28	10.533,28	RA
1.6.			Jd. Vermelho						1.190.091,49	
1.6.1.	Cotação	COT-122	Jd. Vermelho-Produto I-Diagnóstico Básico do Núcleo	UN	1,00	65.614,38	BDI 1	65.614,38	65.614,38	RA
1.6.2.	Cotação	COT-123	Jd. Vermelho-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Reunião	UN	1,00	7.033,33	BDI 1	7.033,33	7.033,33	RA
1.6.3.	Cotação	COT-124	Jd. Vermelho-Produto II-Trabalho Social - I - Mobilização ; Assembleia	UN	2,00	19.400,00	BDI 1	19.400,00	19.400,00	RA
1.6.4.	Cotação	COT-125	Jd. Vermelho-Produto II-Trabalho Social - I - Divulgação; Plantão Social	UN	8,00	48.266,67	BDI 1	48.266,67	48.266,67	RA
1.6.5.	Cotação	COT-126	Jd. Vermelho-Produto III-Levantamento Topográfico Georreferenciado	UN	1,00	160.929,90	BDI 1	160.929,90	160.929,90	RA
1.6.6.	Cotação	COT-127	Jd. Vermelho-Produto IV-Análise de Inadequação Habitacional	UN	1,00	36.020,00	BDI 1	36.020,00	36.020,00	RA
1.6.7.	Cotação	COT-128	Jd. Vermelho-Produto V-Notificação de Confrontantes	UN	1,00	12.526,67	BDI 1	12.526,67	12.526,67	RA
1.6.8.	Cotação	COT-129	Jd. Vermelho-Produto VI-Planta de Sobreposição da Situação Tabular e Relatório	UN	1,00	13.433,33	BDI 1	13.433,33	13.433,33	RA
1.6.9.	Cotação	COT-130	Jd. Vermelho-Produto VII-Plantas de Sobreposição das Desconformidades Urbanísticas e Ambientais	UN	1,00	13.433,33	BDI 1	13.433,33	13.433,33	RA
1.6.10.	Cotação	COT-131	Jd. Vermelho-Produto VIII-Trabalho Social - II - mobilização; reunião	UN	2,00	16.066,67	BDI 1	16.066,67	16.066,67	RA
1.6.11.	Cotação	COT-132	Jd. Vermelho-Produto VIII-Trabalho Social - II - divulgação; plantão social	UN	10,00	52.000,00	BDI 1	52.000,00	52.000,00	RA



Guarulhos
Secretaria de Habitação



Nº OPERAÇÃO 1096083-58	Nº TransfereGOV 964747	PROPONENTE / TOMADOR Município de Guarulhos/SP	APELIDO DO EMPREENDIMENTO Regularização Fundiária
---------------------------	---------------------------	---	--

DESCRIÇÃO DO LOTE Regularização Fundiária	MUNICÍPIO / UF Guarulhos/SP	BDI 1 0,00%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%
--	--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	↓
1.6.12.	Cotação	COT-133	Jd. Vermelho-Produto IX-Cadastro Físico	UN	1,00	36.375,51	BDI 1	36.375,51	36.375,51	RA
1.6.13.	Cotação	COT-134	Jd. Vermelho-Produto X-Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento	UN	1,00	15.253,33	BDI 1	15.253,33	15.253,33	RA
1.6.14.	Cotação	COT-135	Jd. Vermelho-Produto XI-Estudo Técnico Ambiental	UN	1,00	30.506,33	BDI 1	30.506,33	30.506,33	RA
1.6.15.	Cotação	COT-136	Jd. Vermelho-Produto XII-Estudo técnico de Risco	UN	1,00	30.524,26	BDI 1	30.524,26	30.524,26	RA
1.6.16.	Cotação	COT-137	Jd. Vermelho-Produto XIII-Trabalho Social - III - mobilização; reunião	UN	2,00	16.066,67	BDI 1	16.066,67	16.066,67	RA
1.6.17.	Cotação	COT-138	Jd. Vermelho-Produto XIII-Trabalho Social - III -divulgação; pantão social	UN	10,00	52.000,00	BDI 1	52.000,00	52.000,00	RA
1.6.18.	Cotação	COT-139	Jd. Vermelho-Produto XIV-Cadastramento Social para Titulação	UN	1,00	52.400,00	BDI 1	52.400,00	52.400,00	RA
1.6.19.	Cotação	COT-140	Jd. Vermelho-Produto XV-Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	UN	1,00	159.612,50	BDI 1	159.612,50	159.612,50	RA
1.6.20.	Cotação	COT-141	Jd. Vermelho-Produto XVI-Relatório dos Beneficiários e Instrumentos de Titulação	UN	1,00	51.907,16	BDI 1	51.907,16	51.907,16	RA
1.6.21.	Cotação	COT-142	Jd. Vermelho-Produto XVII-Projeto de Urbanização e Diagnóstico Integrado	UN	1,00	252.475,83	BDI 1	252.475,83	252.475,83	RA
1.6.22.	Cotação	COT-143	Jd. Vermelho-Produto XVIII-Termo de Compromisso	UN	1,00	6.356,67	BDI 1	6.356,67	6.356,67	RA
1.6.23.	Cotação	COT-144	Jd. Vermelho-Produto XIX-Emissão da Certidão de Regularização Fundiária	UN	1,00	10.055,67	BDI 1	10.055,67	10.055,67	RA
1.6.24.	Cotação	COT-145	Jd. Vermelho-Produto XX-Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF e matrícula da área e titulação	UN	1,00	22.133,33	BDI 1	22.133,33	22.133,33	RA
1.6.25.	Cotação	COT-146	Jd. Vermelho-Produto XXI-Trabalho Social - IV	UN	1,00	9.699,95	BDI 1	9.699,95	9.699,95	RA

Responsável pela pesquisa:	ANA CAROLINE SANTA RITA Divisão Técnica - CF.: 76386
----------------------------	--



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO IV B - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Etapa	Produto	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
01	Produto I: Diagnóstico básico do núcleo				6,96%																				
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; reunião		2,12%																						
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; assembleia			2,12%																					
	Produto II: Trabalho Social - I - divulgação; plantão social			1,06%	1,06%	1,06%	1,06%																		
02	Produto III: Levantamento topográfico georreferenciado (Cartografia básica)								9,87%																
	Produto IV: Análise de inadequação habitacional									4,88%															
	Produto V: Notificação de confrontantes														1,10%										
	Produto VI: Planta de sobreposição da situação tabular e relatório												1,11%												
	Produto VI: Plantas de sobreposição das desconformidades urbanísticas e ambientais												0,99%												
03	Produto VII: Trabalho Social - II - mobilização; reunião					2,29%																			
	Produto VII: Trabalho Social - II - divulgação; plantão social					1,15%	1,15%	1,15%	1,15%	1,15%															
	Produto IX: Cadastro físico								4,33%																
	Produto X: Planta de Setagem, Congelamento e Arrolamento								1,39%																
	Produto XI: Estudo técnico ambiental												3,81%												
	Produto XII: Estudo técnico de Risco												4,79%												
04	Produto XIII: Trabalho Social - III - mobilização; reunião													2,29%											
	Produto XIII: Trabalho Social - III - divulgação; plantão social													1,15%	1,15%	1,15%	1,15%	1,15%							
	Produto XIV: Cadastro social para titulação;																5,72%								
	Produto XV: Projeto urbanístico de regularização fundiária;																8,86%								
	Produto XVI: Relatório dos beneficiários e instrumentos de titulação;																5,15%								
	Produto XVII: Projeto de urbanização e diagnóstico integrado;																13,51%								
	Produto XVIII: Termo de Compromisso;																		0,68%						
	Produto XIX: Emissão de Certidão de Regularização Fundiária;																				1,07%				
	Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF, matrícula da área e titulação;																							2,05%	
05	Produto XXI: Trabalho Social - IV - Evento de entrega da titulação dos beneficiários - mobilização; assembleia																								1,20%
	Total	0,00%	2,12%	3,18%	8,01%	4,50%	2,21%	1,15%	16,73%	1,15%	4,88%	0,00%	10,70%	3,44%	14,25%	1,15%	20,38%	1,15%	0,68%	0,00%	1,07%	0,00%	0,00%	2,05%	1,20%

Responsável pela pesquisa:

ANA CAROLINE SANTA RITA
Direção Técnica - CF: 76386

ANA CAROLINE SANTA RITA
Divisão Técnica - CF.: 76386

JD MARILENA- FASE 2 - CODIGO 18-082-30 - AREA: 83.643,00m2 - NUMERO APROXIMADO DE LOTES: 1176																									
Etap	Produto	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
01	Produto I: Diagnóstico básico do núcleo				5,56%																				
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; reunião		1,33%																						
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; assembleia		0,38%	0,76%	0,76%	0,76%																			
	Produto II: Trabalho Social - I - divulgação; plantão social			0,67%	0,67%	0,67%	0,67%																		
02	Produto V: Notificação de confrontantes														0,47%										
	Produto VI: Planta de sobreposição da situação tabular e relatório												0,53%												
	Produto VII: Plantas de sobreposição das desconformidades urbanísticas e ambientais												0,49%												
03	Produto VIII: Trabalho Social - II - mobilização; reunião				0,36%	0,72%	0,72%	0,72%																	
	Produto VIII: Trabalho Social - II - divulgação; plantão social					0,63%	0,63%	0,63%	0,63%	0,63%															
	Produto IX: Cadastro físico								9,25%																
	Produto X: Planta de Setação, Congelamento e Amolamento								1,17%																
	Produto XI: Estudo técnico ambiental												2,13%												
	Produto XII: Estudo técnico de Risco												2,72%												
04	Produto XIII: Trabalho Social - III - mobilização; reunião												0,36%	0,72%	0,72%	0,72%									
	Produto XIII: Trabalho Social - III - divulgação; plantão social													0,63%	0,63%	0,63%	0,63%	0,63%							
	Produto XIV: Cadastroamento social para titulação;																16,00%								
	Produto XV: Projeto urbanístico de regularização fundiária;													12,30%											
	Produto XVI: Relatório dos beneficiários e instrumentos de titulação;														7,75%										
	Produto XVII: Projeto de urbanização e diagnóstico integrado;																21,10%								
	Produto XVIII: Termo de Compromisso;																		0,29%						
	Produto XIX: Emissão de Certidão de Regularização Fundiária;																				0,45%				
	Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF, matrícula da área e titulação;																							0,88%	
	Produto XXI: Trabalho Social - IV - Evento de entrega da titulação dos beneficiários - mobilização; assembleia																							0,49%	0,49%
	Total	0,00%	1,71%	1,43%	7,34%	2,77%	2,01%	1,34%	11,05%	0,63%	0,00%	0,00%	6,23%	1,34%	21,86%	1,34%	37,73%	0,63%	0,29%	0,00%	0,45%	0,00%	0,00%	1,36%	0,49%
Responsável pela pesquisa:		ANA CAROLINE SANTA RITA Divisão Técnica - CF: 76386																							

Etapa	Produto	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
01	Produto I: Diagnóstico básico do núcleo				4,71%																				
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; reunião		1,52%																						
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; assembleia			1,01%	1,01%	1,01%																			
	Produto II: Trabalho Social - I - divulgação; plantão social			0,76%	0,76%	0,76%	0,76%																		
02	Produto III: Levantamento topográfico georreferenciado (Cartografia básica)								12,52%																
	Produto V: Notificação de confrontantes														1,06%										
	Produto VI: Planta de sobreposição da situação tabular e relatório												1,18%												
	Produto VII: Plantas de sobreposição das desconformidades urbanísticas e ambientais												1,12%												
03	Produto VIII: Trabalho Social - II - mobilização; reunião					1,09%	1,09%	1,09%																	
	Produto VIII: Trabalho Social - II - divulgação; plantão social					0,82%	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%															
	Produto IX: Cadastro físico								6,40%																
	Produto X: Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento								2,02%																
	Produto XI: Estudo técnico ambiental												3,27%												
	Produto XII: Estudo técnico de Risco												3,58%												
04	Produto XIII: Trabalho Social - III - mobilização; reunião													1,09%	1,09%	1,09%									
	Produto XIII: Trabalho Social - III - divulgação; plantão social													0,82%	0,82%	0,82%	0,82%	0,82%							
	Produto XIV: Cadastramento social para titulação;																9,46%								
	Produto XV: Projeto urbanístico de regularização fundiária;														9,58%										
	Produto XVI: Relatório dos beneficiários e instrumentos de titulação;														4,61%										
	Produto XVII: Projeto de urbanização e diagnóstico integrado;																14,24%								
	Produto XVII: Termo de Compromisso;																		0,52%						
	Produto XIX: Emissão de Certidão de Regularização Fundiária;																				0,89%				
	Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF, matrícula da área e titulação;																							1,75%	
05	Produto XXI: Trabalho Social - IV - Evento de entrega da titulação dos beneficiários - mobilização; assembleia																								0,76%
	Total	0,00%	1,52%	1,77%	6,48%	3,68%	2,67%	1,91%	21,76%	0,82%	0,00%	0,00%	9,15%	1,91%	17,16%	1,91%	24,52%	0,82%	0,52%	0,00%	0,89%	0,00%	0,00%	1,75%	0,76%

Responsável pela pesquisa:

ANA CAROLINE SANTA RITA
Divisão Técnica - CF.: 76386

Responsável pela pesquisa:

ANA CAROLINE SANTA RITA
Divisão Técnica - CE.: 76386

Etapa	Produto	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
01	Produto I: Diagnóstico básico do núcleo				5,43%																				
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; reunião		1,41%																						
	Produto II: Trabalho Social - I - mobilização; assembleia			1,05%	1,05%																				
	Produto II: Trabalho Social - I - divulgação; plantão social			0,70%	0,70%	0,70%	0,70%																		
02	Produto III: Levantamento topográfico georreferenciado (Cartografia básica)								14,99%																
	Produto IV: Análise de inadequação habitacional										5,36%														
	Produto V: Notificação de confrontantes														0,88%										
	Produto VI: Planta de sobreposição da situação tabular e relatório												0,88%												
	Produto VII: Plantas de sobreposição das desconformidades urbanísticas e ambientais												0,82%												
03	Produto VIII: Trabalho Social - II - mobilização; reunião					1,14%	1,14%																		
	Produto VIII: Trabalho Social - II - divulgação; plantão social					0,76%	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%															
	Produto IX: Cadastro físico									5,88%															
	Produto X: Planta de Selagem, Congelamento e Arrolamento									1,19%															
	Produto XI: Estudo técnico ambiental												2,74%												
	Produto XII: Estudo técnico de Risco												3,89%												
04	Produto XIII: Trabalho Social - III - mobilização; reunião													1,14%	1,14%										
	Produto XIII: Trabalho Social - III - divulgação; plantão social													0,76%	0,76%	0,76%	0,76%	0,76%							
	Produto XIV: Cadastroamento social para titulação;															6,72%									
	Produto XV: Projeto urbanístico de regularização fundiária;														10,64%										
	Produto XVI: Relatório dos beneficiários e instrumentos de titulação;														3,37%										
	Produto XVII: Projeto de urbanização e diagnóstico integrado;															16,61%									
	Produto XVIII: Termo de Compromisso;																	0,47%							
	Produto XIX: Emissão de Certidão de Regularização Fundiária;																			0,79%					
	Produto XX: Acompanhamento dos trâmites cartoriais para registro da CRF, matrícula da área e titulação;																							1,52%	
05	Produto XXI: Trabalho Social - IV - Evento de entrega da titulação dos beneficiários - mobilização; assembleia																								0,79%
	Total	0,00%	1,41%	1,75%	7,18%	2,80%	2,80%	0,76%	22,02%	0,76%	5,36%	0,00%	7,73%	1,90%	16,79%	0,76%	24,09%	0,76%	0,47%	0,00%	0,79%	0,00%	0,00%	1,52%	0,75%
Responsável pela pesquisa:		ANA CAROLINE SANTA RITA Divisão Técnica - CF: 76389																							



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO



SECRETARIA DE FINANÇAS
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
Divisão Técnica de Contratações
Seção Técnica de Gestão Administrativa de Contratos

Contrato de Prestação de Serviços

* MINUTA DE DOCUMENTO

Nº.

/2026

CONTRATADA:

CÓDIGO:

PROCESSO: 1106.2025/0000852-1

OBJETO: Serviços técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo, trabalho social, serviços administrativos e demais atividades correlatas, necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S)

1. PREÂMBULO

1.1 PARTES: **MUNICÍPIO DE GUARULHOS**, com sede à Av. Bom Clima, 91 - Jd. Bom Clima – Guarulhos/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 46.319.000/0001-50, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **Secretário de Habitação, Sr. _____**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida à _____ - CEP _____, **Fone:** (____) _____, **e-mail:** _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e alterações, e condições constantes deste contrato.

1.2 FUNDAMENTO: Este contrato decorre de homologação, pela autoridade competente, de licitação na modalidade **Concorrência nº _____-SFIL**, que se acha juntada ao processo supracitado.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1 NATUREZA DO CONTRATO: A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo, trabalho social, serviços administrativos e demais atividades correlatas, necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S), conforme indicado no Termo de Referência.

2.2 REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados sob o regime de execução indireta de **empreitada por preço unitário**, na forma do artigo 46, inciso I, da Lei nº. 14.133/21

2.3 CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.

2.4 É parte integrante dos serviços:

a) O fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas, necessários aos serviços descritos na Planilha de Quantitativos e Preços e demais anexos;

- b)** O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra até o local dos serviços, conforme o caso;
- c)** Na entrega final dos produtos – relatórios, projetos e levantamentos – deverão ser entregues conforme Termo de Referência.
- d)** A CONTRATADA deverá disponibilizar equipes e equipamentos necessários ao cumprimento do cronograma estabelecido.
- e)** A execução dos serviços deverá obedecer aos projetos, às normas técnicas da ABNT, às disposições constantes das especificações do Termo de Referência, além das diretrizes da fiscalização e todas as demais condições e anexos deste Contrato e do edital do qual decorre o presente.

2.5 MODELO DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: os modelos de gestão e de execução são aqueles consignados no Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência, de responsabilidade da Unidade Requisitante.

2.6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Nos termos do Artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, e em observância ao regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º, o Titular do Órgão demandante (Ordenador da Despesa) designou como Gestor e Fiscal deste contrato os servidores da **Secretaria de Habitação**. A nomeação se deu por meio de despacho exarado nos autos do Processo Administrativo em referência.

3. PRAZOS

3.1 PRAZO DE VIGÊNCIA: iniciar-se-á na data da assinatura do Contrato encerrando-se com o recebimento definitivo do objeto.

3.2 PRAZO DE EXECUÇÃO: o prazo total será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria de Habitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado expressamente e atendidos os requisitos previstos nos termos da Lei Federal 14.133/21.

3.2.1 Na prorrogação de execução, a unidade requisitante deverá encaminhar o processo ao Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos, no prazo de **até 30 (trinta) dias da ocorrência**, para apostilar o ato.

3.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, onde a unidade requisitante deverá encaminhar o processo ao Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos, com as devidas justificativas, para a formalização do ato, no prazo de **até 30 (trinta) dias da ordem de reinício**.

4. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 VALOR: O valor estimado deste Contrato é de R\$ ____ (____).

4.2 RECURSOS: A despesa onerará, inicialmente, a(s) seguinte(s) dotação(ões):

2191.1648200091.004.05.1000376.449039.0978

2191.1648200091.004.01.1000376.449039.0000

4.3 FORMA DE PAGAMENTO: deverão ser observadas as seguintes condições:

- a)** Os serviços serão medidos considerando o cronograma. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.
- b)** A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará “medição zero” sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte;
- c)** Aferida e aprovada a medição, nos termos da cláusula 5.2, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, com prazo de pagamento de **até 30 (trinta) dias**, a qual deverá ser devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato, se cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado das provas de regularidades de habilitação e comprovação de pagamento dos encargos previdenciários e trabalhista dos funcionários vinculados à execução do Contrato.
- d)** A Nota Fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento.
- e)** Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências constantes na Portaria 03/2017-SF publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos em 20/01/2017 páginas 22 e 23, que poderá ser consultada em www.guarulhos.sp.gov.br
- f)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- g)** Quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a CONTRATANTE poderá comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.
- h)** Concluídos tais procedimentos, o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças da CONTRATANTE, que processará o pagamento.
- i)** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, preferencialmente no Banco Bradesco S/A, a ser indicada pela CONTRATADA;
- j)** O último pagamento somente será liberado para a liquidação quando da constatação pela fiscalização, da ligação definitiva de água, esgoto e energia, a ser aprovado pela concessionária local, se aplicável.
- k)** Quaisquer pagamentos não isentarão das responsabilidades contratuais a CONTRATADA, nem implicarão a aceitação/recebimento dos serviços.
- l)** Quando do pagamento, se aplicável, será efetuada a retenção tributária referente ao Imposto de Renda previsto na legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa RFB nº 1234/12, e alteração posterior através da Instrução Normativa RFB nº 2145/23, devidamente regulamentada através do Decreto Municipal 40432/23 e demais regulamentações sobre a

matéria, exceto aos optantes do Simples Nacional, na forma da Instrução Normativa RFB nº 765, de 02 de agosto de 2007.

m) No caso de atraso, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, os valores devidos pela CONTRATANTE serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, de acordo com a meta de inflação fixada pela Resolução do Banco Central do Brasil vigente no ano de assinatura deste contrato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira:

$I = (\text{meta da inflação}/100)/365$

4.4 REAJUSTAMENTO: O contrato poderá ser reajustado pelo índice **IPCA-IBGE**, nos termos do Decreto Municipal nº 23124/05.

4.4.1 O reajuste somente poderá ser concedido pela fiscalização a partir de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, adotando-se como data base a data da apresentação das propostas, nos termos do art. 25º, § 8º da Lei Federal 14.133/21.

4.4.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou por qualquer motivo não puder mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

4.5 Demais condições para aferição/medição dos serviços são aquelas constantes no Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência.

5. DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS e RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 PARA RECEBIMENTO DA ORDEM DE INÍCIO, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar à Administração, antes do início dos serviços e, no prazo de **até 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato**, os seguintes documentos:

a) Comprovação de vínculo profissional dos responsáveis técnicos indicados na cláusula 6 do edital, que pode se dar nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP.

5.1.1 A fiscalização terá **até 03 (três) dias** para analisar os documentos entregues e emitir a competente ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

5.1.2 A ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO deverá ser retirada pela CONTRATADA em **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir da convocação pela Administração que poderá ser feita por ofício e/ou e-mail.

5.1.3 O prazo para início da execução será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Início dos Serviços.

5.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.2.1 Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal 14.133/21:

a) provisoriamente, em **até 10 (dez) dias**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, **referente à parcela medida**;

b) em **até 10 (dez) dias do recebimento provisório da parcela**, a fiscalização deverá comunicar a CONTRATADA para emitir a competente nota fiscal, que será atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente;

c) cumpridas todas as etapas do cronograma, no prazo de **até 10 (dez) dias do aceite da última medição**, deverá ser emitido o **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** do objeto, pela Secretaria de Habitação, para início do prazo de observação, de **até 90 (noventa) dias**.

d) a totalidade dos serviços objeto será recebida **definitivamente**, mediante emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação supra.

e) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.2.2 Constatadas irregularidades no objeto, a Fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição ou correção, ou ainda, sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5.2.3 As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.2.4 O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO será lavrado desde que o agente recebedor tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais e não haja quaisquer pendências de ajustes contratuais.

5.2.5 Com a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dar-se-á por extinto o presente contrato.

6. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Memorial Descritivo;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e)** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, de acordo com a respectiva medição;
- f)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e/ou de repactuação de preços, feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de **1 (um) mês**, contado da data do protocolo devidamente instruído.
- g)** Cientificar o Órgão Competente pelas Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, para aplicação de sanções motivadas pela inexecução parcial ou total do Contrato, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, se o caso;
- h)** 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.
- i)** A CONTRATANTE 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.
- j)** Não praticar atos de ingerência na administração do contrato, tais como:
 - a)** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b)** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
 - c)** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
 - d)** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - e)** demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - f)** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

6.2 São obrigações da CONTRATADA, de acordo com a aplicabilidade ao objeto:

- a)** A assunção integral de responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
- b)** O cumprimento de todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- c)** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- a)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado na cláusula 5.2.3, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, devidamente comprovados, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, garantido o contraditório e ampla defesa;
- h)** 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, § único, da Lei Federal 14.133/21;
- i)** 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;
- j)** 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.
- k)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, respeitadas as vedações existentes por força de lei ou regulamentações, de acordo com o objeto deste contrato, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- l)** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n)** 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.
- o)** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Memorial Descritivo ou instrumento congênere.

- p)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- r)** 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 14.133/21);
- s)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sendo este, no mínimo, de **10 (dez) dias úteis**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, § único, da Lei Federal 14.133/21);
- t)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u)** 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, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 14.133/21.
- v)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- w)** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- x)** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- y)** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- z)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- aa)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.3 O responsável técnico pelos serviços, poderá, sem prejuízo de suas responsabilidades pessoais, fazer-se representar junto à Fiscalização por técnico habilitado junto ao CREA ou órgão de classe competente, desde que aprovado pela Administração, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução à CONTRATADA, nas condições por esta fixada.

6.4 A CONTRATADA deverá observar, ainda, o disposto na Lei Municipal nº. 6.126/06 e Decreto Municipal nº. 25.754/08 que trata do plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil.

6.5 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas.

6.6 As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

6.7 Se necessário, obrigar-se-á a CONTRATADA as suas expensas, promover a sinalização viária necessária, visando a proteção dos funcionários e evitar acidentes a terceiros.

6.8 Obrigar-se-á a CONTRATADA a afastar ou substituir, dentro de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

6.9 Caso a contratada deixe de honrar as obrigações trabalhistas com seus empregados incorrerá em falta grave, estando sujeita, além das penalidades acima previstas, à extinção contratual, sem prejuízo de ação regressiva por parte da Administração em caso de condenação à responsabilidade subsidiária imposta pela Justiça do Trabalho, a teor do Enunciado nº. 331 do C. Tribunal Superior do Trabalho.

6.10 Incorrerá na mesma falta se deixar de atender às normas atinentes à segurança e medicina do trabalho, especialmente as relativas ao Programa de Proteção Respiratória (PPR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Serviço Especializado de Engenharia e Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); bem como não se verificar o fornecimento e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniformes adequados como forma de impedir riscos à saúde de seus empregados.

6.11 Para verificação da regularidade da CONTRATADA junto a seus empregados, poderá a CONTRATANTE exigir a qualquer tempo documentos comprobatórios de tal situação, além da fiscalização regular por parte da Administração.

6.12 Em havendo necessidade de obtenção de licenças junto aos órgãos externos de proteção ambiental, concessionárias de serviço público, agências reguladoras e outros, estas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, cabendo à Administração apenas fornecer os elementos necessários para a obtenção do documento.

6.13 A realização de ensaios e testes, quando necessários, correrá por conta da CONTRATADA.

6.14 Cumprir as determinações da NR 18, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que forem aplicáveis nesta contratação.

6.15 A CONTRATADA não poderá se prevalecer de qualquer erro, manifestamente involuntário ou de qualquer omissão, eventualmente existente, para eximir-se de suas responsabilidades, estando ainda, obrigada a satisfazer a todos os requisitos constantes dos desenhos e especificações.

6.16 A CONTRATADA deverá, se necessário, manter contato com as repartições públicas competentes para o fim de obter eventuais aprovações necessárias ao cumprimento dos serviços a serem executados, bem como solicitar as ligações diversas e inspeções necessárias.

6.17 As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

6.18 Será efetuada pela CONTRATANTE fiscalização durante a execução dos serviços, por um ou mais engenheiros por ele credenciados, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle, coordenação e fiscalização.

6.19 Deve a CONTRATADA permitir o livre acesso, a qualquer tempo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento a ser pactuado, bem como aos locais de execução dos serviços, quando em missão de fiscalização ou auditoria, devendo-se inclusive permitir o livre acesso dos órgãos ou entidades públicas

concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle externo e interno a seus documentos e registros contábeis.

6.20 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.21 Somente serão executados os serviços imprevistos que tenham sido prévia e expressamente justificados e aprovados pela CONTRATANTE, e, após o competente TERMO DE ADITAMENTO ao Contrato, observado o disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21 e alterações, desde que verificada a disponibilidade orçamentária. Salvo os casos em que a interrupção da execução gere prejuízo, devendo o aditamento ser formalizado no prazo de até 1 (um) mês da antecipação de seus efeitos, nos termos do art. 132 da Lei Federal 14.133/21.

6.22 A Garantia do serviço executado pela CONTRATADA, deverá ser estabelecida de acordo com a natureza do objeto contratual e ao Código Civil - Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

6.23 Demais responsabilidades são aquelas constantes no Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência.

7. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/21, a CONTRATADA que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- g)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, durante a execução do contrato;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), durante a execução do contrato.

7.2 Por descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento e pela inexecução parcial ou total do seu objeto, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 ADVERTÊNCIA, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “a”, “b” e “c” do item 7.2.4;

7.2.2 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, com o Município de Guarulhos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do item 7.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “a”, “b” ou “d” do item 7.2.4;

7.2.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 7.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 7.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “d” do item 7.2.4;

7.2.4 MULTA, aplicada da seguinte forma:

a) Nos casos de atraso na execução do objeto ou na inexecução parcial, que se prolongue até o **10º (décimo) dia**, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de **0,5%** ao dia, calculado sobre o valor da parcela inadimplida;

b) Nos casos de atraso na execução do objeto ou inexecução parcial, que se prolongue do **11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia**, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de **0,7%** ao dia, calculado sobre o valor da parcela inadimplida;

c) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir/substituir produto ou serviço eventualmente rejeitado pela CONTRATANTE ou pela correção/substituição fora do prazo estipulado, aplicar-se-á multa de **10% a 20%** sobre o valor da parcela inadimplida, a ser definida conforme item 7.8;

d) Nos casos de **inexecução total da obrigação**, que se configura com a mora na entrega do objeto por prazo **superior a 30 (trinta) dias**, contados do dia imediatamente posterior ao previsto no instrumento contratual ou, ainda, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 7.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 7.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, incidirá multa de **20% a 30%** sobre o valor do Contrato, a ser definida conforme item 7.8.

7.2.5 Para aplicação das multas elencadas nas alíneas “a” e “b” acima, tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor deste Contrato acionará o Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos, para que proceda os trâmites necessários à aplicação da penalidade, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, onde o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa, ou descontado de eventual garantia prestada. Não havendo pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou garantia prestada pela CONTRATADA, o prazo para pagamento será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.2.6 A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Guarulhos, pelo prazo de até **03 (três) anos**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, caso venha a descumprir a avença, total ou parcialmente, conforme item 7.2.2 acima e poderá, a critério da Administração, ser aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

a) 06 (seis) a 12 (doze) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e/ou deixar de entregar, em prazo estabelecido, todos os documentos e anexos exigidos, quer por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, conforme a forma estipulada para a

apresentação do documento, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial, a ser definido conforme item 7.8;

b) 13 (treze) a 18 (dezoito) meses nos casos em que a CONTRATADA, der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial que cause grave dano, a ser definido conforme item 7.8;

c) 19 (dezenove) a 36 (trinta e seis) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato ou deixar de recolher aos cofres públicos os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução total, a ser definido conforme item 7.8;

7.2.7 A aplicação da penalidade prevista nos itens 7.2.2 e 7.2.3 implicará o imediato descredenciamento da empresa do cadastro de fornecedores do Município de Guarulhos, pelo prazo em que durar o apenamento.

7.2.8 Para o pagamento das multas elencadas nas alíneas “c” e “d”, do item 7.2.4 acima, bem como as indenizações cabíveis impostas à CONTRATADA, o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Caso o valor seja superior aos pagamentos que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE, o saldo remanescente será descontado de eventual garantia prestada e, se ainda assim, não forem suficientes, restando saldo, o prazo para pagamento será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3 A Contratada somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

a) comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

7.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

7.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, não se restringindo às cumulações descritas no item 7.2, podendo ser combinadas de forma distinta, de acordo com os critérios elencados no item 7.8.

7.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 166 da Lei Federal 14.133/21, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

7.6.1 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos por meio eletrônico, **até o último dia útil do prazo**, ou protocolados diretamente na Rua do Rosário, 300 - Macedo - Guarulhos/SP, **das 8h30 às 16h45, respeitado o último dia útil do prazo**.

7.6.2 Não serão conhecidos recursos enviados por meio eletrônico que forem recebidos **após as 23h59 do último dia útil do prazo estipulado**, sendo considerado o horário de recebimento exibido pelo servidor de e-mail ou sistema eletrônico, ou **protocolados**

fisicamente após o horário determinado do último dia útil do prazo estipulado, conforme estabelecido no item anterior.

7.6.3 Após o vencimento do prazo recursal, os valores serão cobrados nos moldes do subitem 7.2.8.

7.7 Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, deve ser observado o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da mesma lei.

7.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

7.9 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, desde que emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.10 A extinção contratual poderá ser, ainda, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) Conforme o motivo, podem-se aplicar também as disposições dos artigos 138 e 139, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 155 do mesmo diploma legal.

7.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.12 O atraso superior a **20 (vinte) dias úteis** para suplementação ou reposição da garantia contratual autoriza a CONTRATADA a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

7.13 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- 7.13.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.14 A extinção, sempre que possível, será precedida:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 DA GARANTIA CONTRATUAL: A CONTRATADA apresenta neste ato, como condição para assinatura, garantia contratual no valor de **R\$ ____ (____)**, conforme previsto no artigo 96 e seguintes, da Lei Federal 14.133/21, equivalente a **5%** do valor anual do Contrato, que será levantada após o término e entrega dos serviços, mediante emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, diante da extinção do contrato.

8.1.1 A garantia contratual deverá ter validade igual ao prazo de execução do contrato, acrescidos de **90 (noventa) dias**, sendo que em caso de prorrogação, esse prazo deverá também ser somado à data final do novo período.

8.1.2 A garantia contratual deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato, sendo que em caso de iminente vencimento durante a vigência do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deve providenciar sua renovação, sendo que o(s) responsável(is) pela gestão contratual deve(m) acompanhar os prazos contratuais e solicitar a renovação, junto à CONTRATADA.

8.1.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

8.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período mediante solicitação justificada, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.1.5 Na hipótese de suspensão ou paralização do contrato pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia até o reinício da execução, devendo o(s) responsável(is) pela gestão contratual verificar tal condição e solicitar a renovação junto à ordem de reinício.

8.1.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação justificada, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada pelo(s) responsável(is) pela gestão contratual.

8.2 CONDIÇÕES INTEGRANTES: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Edital de Licitação, conforme o fundamento acima;
- c) A Proposta da CONTRATADA; e
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

8.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

8.4 ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

8.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do termo de contrato.

8.5 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela unidade requisitante, com anuência da CONTRATADA, submetido à prévia aprovação da Procuradoria do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, devendo esse prazo ser observado pelos responsáveis pela gestão do contrato, respeitados, ainda, os prazos estipulados na Súmula 15 da PGM.

8.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21, devendo a unidade requisitante encaminhar ao Órgão responsável pelas Licitações e Contratos as devidas justificativas e solicitação para o apostilamento.

8.7 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sendo vedada a transferência dos serviços que se prestaram para comprovar a sua Capacidade Técnica Operacional no processo licitatório.

8.7.1 A subcontratação dos serviços deverá ser permitida na forma parcial conforme disposto no art. 122 da Lei Federal 14.133/21, desde que a CONTRATADA mantenha toda a coordenação dos serviços através do seu Responsável Técnico preposto.

8.7.2 A subcontratação só será permitida até o limite financeiro de 30% do valor total do contrato.

8.7.3 Os serviços que podem ser subcontratados são os referentes às atividades acessórias, cujo serviço especializado não caracteriza a essência do objeto do contrato e somente poderão ser efetuados com profissionais ou empresas com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

8.8 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.8.1 A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

8.10 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133/21 e alterações, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo sua aplicação ser precedida da devida análise jurídica.

8.11 Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

8.12 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.13 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.14 A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

8.15 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.

8.16 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.17 A CONTRATADA deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.18 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

8.19 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.20 A CONTRATADA, ao assinar o presente contrato, DECLARA que está ciente acerca da Política de Segurança da Informação, instituída pelo Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022, e concorda em cumprir todas as diretrizes e responsabilidades estabelecidas, se aplicável, e se compromete a:

- a)** Proteger as informações confidenciais da CONTRATANTE e dos cidadãos do Município, acessadas ou gerenciadas no decorrer da prestação dos serviços;
- b)** Utilizar os recursos de tecnologia da informação fornecidos pela CONTRATANTE apenas para os fins autorizados e em conformidade com as políticas estabelecidas;
- c)** Relatar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de violação das políticas;
- d)** Participar de treinamentos e capacitações relacionados à segurança da informação quando solicitado pela CONTRATANTE;
- e)** Colaborar com a equipe de segurança da informação do município para implementar e manter as medidas de segurança adequadas;
- f)** Dar ciência aos seus colaboradores do fiel cumprimento da PSI.

8.21 No ato de assinatura deste instrumento, a CONTRATADA declara que ofertou sua proposta ciente e em concordância com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Concorrência originária, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

8.22 FORO: As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, digitalmente, mediante acesso com senha pessoal, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Guarulhos, data da última assinatura digital (será considerado o próximo dia útil, caso a última assinatura ocorra em dia que não haja expediente no órgão ou entidade competente).

Secretário de Habitação

RAZÃO SOCIAL

Nome:

Cargo:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS (Secretaria de Habitação)****CONTRATADO:****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2026****OBJETO: Serviços técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo, trabalho social, serviços administrativos e demais atividades correlatas, necessários à implementação da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (Reurb-S)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Guarulhos, data da última assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo: Secretário de Habitação

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de Habitação

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de Habitação

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL POR PROCESSOS LICITATÓRIOS:

Nome:

Cargo: Subsecretário de Licitações e Contratos

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

(*) O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Documento assinado eletronicamente por **Liliane Estevam de Barros Ferrazzini, Chefe de Divisão Técnica**, em 24/03/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4208528** e o código CRC **2173D0D4**.

1106.2025/0000852-1

4208528v2