



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade de implementar a Regularização Fundiária Urbana – REURB, mediante a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais nos termos da Lei Federal 13.465, de 2017, Decreto Federal 9.310 de 2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

Constitui escopo do presente Termo de Referência a prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, visando à implementação do Programa de Regularização Fundiária no Município de Ferraz de Vasconcelos na modalidade Reurb-S, nas seguintes localidades: VILA JAMIL E JARDIM FIGUEIREDO, conforme quadro apresentado a seguir:

Nº	Localidade	Estimativa de domicílios/lotes	Área Estimada	Total
1	VILA JAMIL	458	96.441,27m ²	R\$ 734.501,05
2	JARDIM FIGUEIREDO	106	17.183,25m ²	R\$ 306.717,32
	TOTAL:	564	113.624,51m ²	R\$ 1.041.218,37

2.1 Caracterização da Área de Intervenção

Os bairros VILA JAMIL E JARDIM FIGUEIREDO são contíguos e estão localizados na região oeste do Município de FERRAZ DE VASCONCELOS com entorno imediato ocupado pelos bairros/região/vias.

A área a ser regularizada é ocupada por famílias de baixa renda e apresenta infraestrutura composta por: Ruas Pavimentadas, Rede de Abastecimento de Água, Rede Coletora de Esgoto, Fornecimento de Energia e Coleta de lixo.

O zoneamento da área objeto da intervenção está localizada numa Zona de Interesse Social, conforme Plano Diretor Municipal.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Ao longo das últimas décadas, nossa Cidade foi duramente afetada por ocupações irregulares de solo em diversos pontos da mesma, que vão desde a área central até os seus pontos mais afastados. Atualmente, existem mais de 77 áreas irregulares catalogadas.

Tal situação acarreta um grande passivo social tanto para a Prefeitura, quanto para a população que reside nessas áreas e que são obrigadas a conviver diariamente com a insegurança jurídica de não possuir a propriedade de seus imóveis.

Devido à falta de recursos próprios, a Municipalidade conta exclusivamente com o apoio do Programa Estadual de Regularização Fundiária “Cidade Legal” do Governo do Estado de São Paulo para poder promover regularizações, programa esse que hoje se encontra paralisado por estar em fase de contratação de uma empresa de assessoria.

Dada a necessidade apontada acima, a Municipalidade relacionou uma lista de núcleos que necessitam passar por Regularização Fundiária. Nessa listagem foram selecionados bairros que possuem infraestrutura essencial quase completa, assim como não estarem inseridos em sua totalidade em áreas riscos ambientais ou geológicos consideráveis e não estarem sujeitos a ações judiciais que possam atrapalhar ou paralisar o andamento dos trabalhos.

4. PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS

Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

- Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;
- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;
 - Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
 - Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
 - ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
 - ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- Plano Diretor Municipal, instituído pela Lei Municipal Complementar nº 175/2006;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 Avaliação prévia da solução de software utilizado pelo Município

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de softwares utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com extensão e formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

5.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

- Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;
- O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias;
- Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 5.1:
 - DWG - AutoCAD -versão 2013 ou superior para desenhos técnicos (projetos e mapas);
 - CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
 - DOC - Word 2016 - para documentos de texto;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- XLS - Excel 2016 - para arquivos de planilha;
- PPT – PowerPoint 2016 - para arquivos de apresentação;
- PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;
- Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em *layers* separados;
- Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores;
- As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis;
- A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante;
- Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.);
- Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original;
- Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.

5.3 Documentos Técnicos

- As plantas e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;
- As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- 01 Coordenador, profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- 01 Advogado com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;
- 01 profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Engenheiro(a) Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;
- 01 profissional de nível superior na área social (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na assinatura do contrato de prestação de serviços seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.

Os documentos acima descritos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório ou pelo setor de licitações mediante apresentação do original. No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

A empresa a ser contratada deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe técnica, contendo no mínimo, as informações da formação acadêmica, pós-graduação, empresas onde trabalhou/trabalha, período, cargos e descrição dos principais projetos desenvolvidos.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

6.1 Critérios para julgamento da Proposta Técnica – Técnica e Preço

Proposta Técnica

A Proposta Técnica da licitação deverá ser em conjunto de documentos e de informações apresentadas em uma única via, de maneira detalhada, com clareza, objetividade e coerência das informações e atendimento às especificações do Termo de Referência, constando, no mínimo, os itens descritos a seguir, para fins de pontuação.

Para maior facilidade de avaliação das mesmas, sugere-se que seja elaborada com no máximo 100 (cem) páginas (anverso da folha), no formato A4 (ABNT), tamanho de fonte compatível com Arial 12.

Eventuais desenhos e ilustrações, quando apresentados em páginas separadas dos textos, deverão estar em formato A4 ou A3 (ABNT) e serão computados como páginas.

Na análise e avaliação das Propostas Técnicas serão atribuídas Notas Técnicas (NT's 01 e 02) que irão variar de 0 a 100, constituídas pelos seguintes tópicos e respectivas notas máximas:

NT01 – Conhecimento dos Núcleos: Nota máxima= 20 pontos;

NT02 – Experiência da Empresa: Nota máxima= 60 pontos;

NT03 – Experiência da Equipe Técnica: Nota máxima= 20 pontos;

NT01 - Conhecimento dos Núcleos:

Será atribuída uma nota de até 20 pontos, à Licitante que demonstrar tecnicamente o conhecimento dos núcleos a serem regularizados, abordando os seguintes itens:



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Descrição atual do núcleo evidenciando as suas características e também as principais desconformidades existentes. Neste item deverão ser apresentadas as eventuais dificuldades que podem ser encontradas para sanar tais problemas;
- Apresentar soluções evidenciadas pela experiência da empresa licitante em regularizações de outros núcleos e que tenham proporcionado melhorias para a população que ali reside e também experiências de proposições de soluções para mitigação ou eliminação de riscos de escorregamentos;

Critérios para atribuição das Notas:

- (1) Não apresentado: Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que não apresentarem descrição sobre os itens solicitados acima;
- (2) Apresentação incompleta: Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que fizerem uma apresentação muito resumida ou que não apresentem todos os itens elencados acima;
- (3) Apresentação Completa: Serão enquadradas nesta qualificação as propostas que apresentarem todos os itens elencados acima e que fizerem uma apresentação minuciosa sobre as características dos núcleos e as principais desconformidades do núcleo;

Item	NT1 – Nota máxima	Critério para atribuição das Notas dos Subitens		
		Não apresentado	Apresentação Incompleta	Apresentação Completa
Conhecimento do Núcleo	20,00	0,00	10,00	20,00

Tabela 01 – Critério de Pontuação para o Quesito Conhecimento dos Núcleos

NT02 – Experiência da Empresa:

Será atribuída uma nota de até 60 pontos, calculada pela pontuação dos Atestados Técnicos emitidos em por Pessoa Jurídica em nome da empresa licitante e que sejam devidamente acervados, conforme pontuação apresentada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtde de Atestado	Pontuação por Atestado	Pontuação Total
1	Regularização Fundiária de núcleos onde foi necessário a	2	10,00	20,00



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

	emissão de Estudo Técnico Ambiental			
2	Regularização Fundiária de núcleos onde foi necessário a emissão de Estudo Técnico de Área de Risco	4	10,00	40,00
NT02 – Pontuação Máxima:				60,00

Tabela 02 – Pontuação para obtenção da nota de experiência da empresa

NT03 – Experiência da Equipe Técnica:

Será atribuída uma nota de até 20 pontos, que será calculada de acordo como segue abaixo.

A Equipe Técnica alocada pela Licitante deverá apresentar experiência comprovada na área de Regularização Fundiária, principalmente nos itens apresentados na Tabela 03. Para fins de comprovação dos itens da tabela, serão admitidos Certificados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privada que tenha como objeto a atuação no Setor de Habitação ou Regularização Fundiária, Publicações em mídias oficiais de pessoa jurídica de direito público ou privada que tenha como objeto a atuação no Setor de Habitação ou Regularização Fundiária, Diplomas ou Atestados Técnicos emitidos em por Pessoa Jurídica em que o membro da equipe técnica figure como Responsável Técnico, atestados estes que devem ser devidamente acervados.

Item	Descrição	Pontuação
1	Membro da Equipe Técnica que tenha palestrado em Congressos, Palestras, Conferências, Workshops e afins voltados à Habitação, Cidades ou Regularização Fundiária	5,00
2	Membro da Equipe Técnica que tenha atuado em Regularização Fundiária de Núcleos onde tenha sido feito o uso do Instrumento de Condomínio Urbano Simples	5,00
3	Membro ou Membros da Equipe Técnica que possuam Pós graduação, Mestrado ou Doutorado cuja Especialidade ou Tese seja voltada a Regularização Fundiária	10,00
NT03 – Pontuação Máxima:		20,00

Tabela 03 – Pontuação para obtenção da nota de experiência da equipe técnica



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

PTL – Pontuação Técnica da Licitante:

A Pontuação Técnica da Licitante (PTL), será obtida pela somatória das notas técnicas NT01 a NT03, sendo aplicada a fórmula abaixo:

$$PTL = \sum NTn/10;$$

onde:

PTL= Pontuação Técnica da Licitante;

Ntn= Nota Técnica de cada item da proposta;

Para o cálculo das pontuações, em todas as operações, serão consideradas apenas duas casas decimais, desprezando as demais, sem quaisquer aproximações ou arredondamentos.

Serão desclassificadas as Licitantes que:

- Obter nota zero em qualquer dos itens apresentados ou no caso de não apresentação do mesmo;
- As Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo de 6 (seis) pontos na Pontuação Técnica da Licitante (PTL).

Proposta Comercial

Será atribuída a nota **NC = 10** à Proposta Comercial da Licitante que apresentar o menor **VALOR TOTAL**, na Carta Proposta Comercial. As notas das demais Propostas serão pontuadas proporcionalmente, na razão inversa do menor VALOR TOTAL ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NC = 10 (V_{min}/V);$$

onde:

NC = Nota Comercial da Licitante;

V_{min} = Menor VALOR TOTAL dentre todas as Licitantes classificadas;

V = VALOR TOTAL apresentado pela Licitante.

O julgamento e classificação das propostas será realizada por Equipe Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 14133/2021, para o tipo **“Técnica e Preço”**,



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

com a atribuição de pontos às diversas partes da “PROPOSTA TÉCNICA” e à “PROPOSTA DE PREÇO”.

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não estejam de forma clara e explícita, em perfeita concordância com os itens desse edital;
- Não atendam às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável ao objeto solicitado
- O preço ofertado for menor que 75% do valor orçado como base do presente processo licitatório.

A Nota Final da Proposta (NFP) será obtida fórmula abaixo, onde a **nota técnica representa o peso de 70%** e o **preço representa o peso de 30%**:

$$NFP = x.PTL + y.NC$$

onde:

- x é o peso da Nota Técnica = 7;
- y é o peso da Nota Comercial = 3;
- PTL = Pontuação Técnica da Licitante;
- NC = Nota Comercial da Licitante.

Para o cálculo das propostas, em todas as operações, serão consideradas apenas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem quaisquer aproximações.

Havendo empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada entre as propostas empatadas.

7. PLANO DE TRABALHO

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

O Plano de Trabalho deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano deverá conter as informações de como serão executadas cada uma das atividades propostas e o cronograma de execução deverá constar da relação das atividades a serem desenvolvidas e as



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

previsões de entrega dos produtos com seus respectivos prazos, compatibilizado com o cronograma físico-financeiro apresentado.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência do Contratante.

Esta etapa deverá acontecer por meio de uma reunião de abertura entre as partes envolvidas, considerando as seguintes atividades:

- Apresentação do responsável técnico do Contratante que irá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, bem como analisar a documentação entregue pela Contratada.
- Apresentação da equipe técnica do Contratada, responsável pela elaboração do estudo;
- Definição do procedimento para o fornecimento de dados para a Contratada, caso necessário;
- Fornecimento dos estudos e/ou documentos já realizados pelo Contratante, referentes à área de intervenção;
- Apresentação da programação prévia, de acordo com a sequência dos trabalhos previstos em contrato, bem como das entregas dos relatórios pela Contratada.

8. PRODUTOS

8.1 - Visita Preliminar

Este produto tem por objetivo identificar a situação geral do núcleo urbano em estudo, suas desconformidades e irregularidades da perspectiva dos atores locais. Interessa, nessa visita preliminar, buscar as apreensões locais sobre os aspectos físicos, urbanísticos, ambientais, jurídicos e socioeconômicos, para subsidiar a elaboração dos estudos das irregularidades e desconformidades, com a observância das exigências legais aplicáveis e em face de outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização.

Atividade:

A visita deverá ser prévia e formalmente agendada com o Município. O intuito da visita será apresentar os objetivos e passos do processo de regularização, orientar sobre o escopo dos serviços a serem realizados, as atribuições e providências necessárias à adequada formalização e instauração da REURB. Deve-se também tentar identificar lideranças, públicas e privadas, com potencial para colaborar no êxito da regularização.

Entrega:



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Este produto deve ser entregue em formato de relatório contendo registros das visitas à Prefeitura Municipal (fotos, atas de reunião e lista de presença) e também o croqui de delimitação do núcleo urbano e sua localização em imagem de satélite.

8.2 - Estudo das Desconformidades Jurídicas, Urbanísticas e Ambientais, incluindo Estudo Fundiário

Este produto tem como objetivo identificar a situação física, ambiental, jurídica e social do núcleo/conjunto habitacional, elaborar diagnóstico e estudo das desconformidades. O estudo será feito a partir da análise comparativa de todos os elementos técnicos a serem elaborados neste produto, da análise de produtos pré-existentes em Processo Administrativo Municipal e dos elementos de campo coletados a partir de vistorias técnicas, levantamentos de documentos junto às concessionárias de serviços públicos, cartórios de registro de Imóveis, Prefeitura, CETESB e outros órgãos pertinentes, permitindo, assim, a identificação de todas as irregularidades técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais presentes, tendo em vista as exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização.

Atividade:

1) Visita à Prefeitura:

A visita tem o objetivo de, junto ao corpo técnico municipal responsável pela tramitação do processo de regularização, proceder ao levantamento de maiores informações do núcleo/conjunto habitacional, inclusive no que concerne à complementação documental necessária a efetivação da Reurb, apuração do estágio do processo de Reurb, se houver, bem como levantamento de novos elementos e informações complementares. Deve ser apresentada ata dos assuntos tratados e encaminhados, com lista de presença. (Esta visita não poderá ser confundida com a visita efetuada em função da elaboração do item 8.1);

2) Visita in-loco:

Vistoria com registro fotográfico contendo indicação de data, documentação das condições físico-sociais da área (inclusive de suas vias de acesso e internas) e das unidades habitacionais, com análise do padrão construtivo predominante e aplicação de questionários socioeconômico fundiário (de acordo com o modelo a ser disponibilizado pela Prefeitura), para, no mínimo, 03 (três) famílias ocupantes, em pontos distintos do núcleo/conjunto



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

habitacional, e, ainda, de quaisquer incidências ambientais, problemas geológicos/geotécnicos e questões insalubres, como contaminação de solo mediante indicações oriundas da primeira visita ou de documentos que indiquem possível contaminação. Esta visita in loco deverá viabilizar a produção de um Relatório de Vistoria, que deverá conter, no mínimo:

- croqui da delimitação do núcleo/conjunto habitacional e sua localização em relação ao município;
- relatório fotográfico da visita ao núcleo/conjunto habitacional;
- confirmação da modalidade da Reurb como de interesse social, com análise da preponderância do núcleo/conjunto habitacional e de acordo com os normativos vigentes;
- avaliação de interferências de faixas non-aedificandi, de domínio e de linhas de alta tensão incidentes no núcleo/conjunto habitacional;
- caso se verifique, com a vistoria in loco, que o núcleo/conjunto habitacional possui preponderância de características de Interesse Específico, questionar o município e colher certidão, assinada pela autoridade máxima municipal, esclarecendo a modalidade da Reurb;

3) Levantamento de dados urbanísticos:

Complementar e aprofundar o levantamento dos dados urbanísticos, caracterizando o núcleo habitacional urbano informal / conjunto habitacional em relação à infraestrutura urbana existente, compreendendo:

- avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado, contendo as informações sobre a forma de esgotamento, tratamento e/ou afastamento para ETE – Estação de Tratamento de Esgoto, bem como a data de implantação dos sistemas indicando eventuais outorgas;
- no caso de inexistência de sistema de abastecimento de água ou sistema de coleta e tratamento de esgoto, informação sobre a existência de Ajustamento de Conduta assinado pelo município e/ou sua concessionária de serviços de água e esgoto. Nesses casos, o relatório final da etapa técnica deverá apresentar uma proposta para o equacionamento do tratamento do esgotamento sanitário e/ou previsão da Concessionária para a elaboração do projeto e/ou implantação da ETE;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;
- identificação de pendências e providências para a regularização, tais como: inexistência ou incompatibilidade das CNDs fornecidas;
- apresentação e comparação da situação in loco com a Certidão de Numeração das Unidades e de Denominação do Viário da Prefeitura;
- avaliação da numeração dos empreendimentos (casas, blocos e apartamentos), conforme o levantamento planialtimétrico cadastral realizado, em relação à Certidão de Numeração das Unidades da Prefeitura, quando houver, apontando em tabela as divergências, se encontradas, para avaliação da numeração a ser adotada na elaboração do projeto de regularização;

4) Estudos Jurídicos:

Complementar e aprofundar os estudos jurídicos, caracterizando o núcleo urbano informal/conjunto habitacional em relação à infraestrutura urbana existente, sua configuração jurídica e tributária, compreendendo:

- pesquisa de contribuinte municipal, dos imóveis confrontantes e dos que formam o núcleo urbano/conjunto habitacional;
- pesquisa junto ao INCRA caso o núcleo urbano/conjunto habitacional tenha lançamento de ITR, ou tenha matrícula ou transcrição indicando área rural;
- identificação, quando o caso, das etapas de aprovação que já tenham sido realizadas pelo Município (emissão de Autos de Regularização e existência de projetos anteriores);
- levantamento de informações acerca dos compromissos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta ou outros e as pendências judiciais em cursos, quando houver;
- levantamento das ações judiciais incidentes e seu estágio de andamento (Ações Cíveis Públicas, Ações de Desapropriação, Ações de Usucapião, etc.);



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- avaliação da situação fática do núcleo urbano informal em relação às legislações municipal, estadual e federal e ao Plano Diretor Estratégico, apontando eventuais desconformidades do núcleo urbano informal/conjunto habitacional em relação às legislações pertinentes.

- informação sobre a necessidade de aquisição do terreno do empreendimento. Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pela Prefeitura informar o estágio das ações, propondo, se for o caso, auxiliar a Prefeitura no registro da imissão na posse na matrícula;

5) Situação ambiental:

Caracterizar e avaliar a situação ambiental do núcleo urbano informal/conjunto habitacional, apontando a incidência de áreas de preservação permanente, áreas de proteção ambiental, como parques ou unidades de conservação, áreas de proteção e recuperação aos mananciais, áreas contaminadas e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes.

6) Organização social

Levantar informações relativas às organizações sociais, mapeamento das lideranças identificadas e possíveis parceiros locais. Caracterizar o território por meio de dados já coletados, levantamento do histórico da área e elaboração de relatório social com todas as informações, incluindo caracterização socioeconômica.

7) Levantamento junto ao Oficial de Registro de Imóveis:

Levantamento junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente (atual) e ser for necessário levantamento nas serventias anteriores para busca fundiária completa, localizando matrículas e transcrições que incidam na área ou, na sua inexistência, anexando Certidão Negativa de matrículas/transcrições, expedida pelo referido ORI, para a área objeto da Reurb. Este levantamento deverá incluir:

- pesquisa cartorária para a obtenção de certidão atualizada dos títulos que compõem o núcleo urbano informal/conjunto habitacional e de seus respectivos confrontantes. A ausência de título deve ser certificada por certidão negativa, emitida pela respectiva Serventia Imobiliária;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- pesquisa cartorária para a obtenção de plantas depositadas de loteamentos eventualmente já inscritos, registrados, regularizados ou plantas particulares que tenham gerado abertura de títulos;
- Indicação de proprietários tabulares, confrontantes e terceiros interessados levantados a partir das certidões emitidas pelos oficiais de registro de imóveis (atual e anteriores).

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato de relatório, devidamente assinado pelos Coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável, e incluir:

- **Entrega Parcial** - relatório circunstanciado de todos os dados, informações, elementos técnicos, jurídicos, ambientais, socioeconômicos, originados das atividades e pesquisas realizadas;
- **Entrega Final** - todos os documentos, atas de reunião, certidões, matrículas, transcrições, plantas, cópias de processos, etc., levantados por ocasião da elaboração deste produto deverão ser entregues como anexo do relatório. Apresentar, além das análises circunstanciadas, as conclusões e as recomendações das estratégias preliminares para a regularização do núcleo/conjunto habitacional, bem como conter propostas de alternativas viáveis para a superação de todos os eventuais entraves verificados.

8.3 - Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC)

Realização do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado que possibilite representar por meio de plantas a realidade física do núcleo a ser regularizado. A execução do levantamento topográfico deverá obedecer ao previsto nas Normas ABNT NBR 13.133/2021 e ABNT NBR 15.777/2009; nos Decretos nº. 9.310/2018 e nº 89.817/1984; nas normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e demais orientações conhecidas pela boa prática.

Atividade:

- Emitir ART/ RRT de Topografia;
- Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (layers) distintas para cada tipo de elemento/ feição, incluindo quadro de



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

vértices com respectivas coordenadas georreferenciadas das áreas das quadras, dos lotes, das vias, das praças e demais que se fizerem necessárias;

- Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas e amarração aos parcelamentos confrontantes, devendo ser descrito no respectivo memorial;
- As medidas serão em metro, (duas casas decimais), áreas em m² (duas casas decimais), dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute), coordenadas UTM nos vértices em metros (três casas decimais), norte verdadeiro com declinação magnética e data;
- A topografia deverá apresentar os confrontantes do núcleo, o sistema viário com marcação de vias/calçadas/caminhos e respectivas denominações (vias internas e limítrofes ao núcleo), curvas de nível adequadas ao relevo do terreno (curvas de nível de metro em metro cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros), identificação de acidentes geográficos e cotas sujeitas a inundação, demarcação de quadras, lotes, muros/cercas (inclusive internos quando indiquem servidão ou subdivisão de lote), edificações, áreas públicas, terrenos vazios, áreas de bosque (vegetação) e demais elementos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- Levantar elementos da infraestrutura urbana, tais como: vias, meio-fio, calçadas, postes, poços de visita, bocas-de-lobo, grades pluviais, adutoras, arrimos, gabiões, taludes, pontes, passarelas e outros afins;
- Os vértices definidores dos limites serão georreferenciados ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio;
- A poligonal principal deve partir de dois marcos com coordenadas planas UTM conhecidas e referidas ao SGB. O mesmo deve ocorrer com o fechamento da poligonal. Caso não haja marcos nestas condições próximos à área, é de responsabilidade da Contratada o transporte por poligonal até o local dos serviços ou a implantação de marcos por processo de rastreamento de satélites (GPS);



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- No levantamento topográfico georreferenciado poderá ser utilizada Estação Total e/ou outras metodologias e equipamentos de medição, tais como: RTK, GNSS, Fotogrametria e outros, devendo ser previamente acordada com o Contratante;
- Qualquer alteração nas especificações técnicas e formas de execução dos serviços descritos nos itens acima deverão ser submetidas à análise prévia do Contratante.

Entrega:

- ART/RRT de Topografia;
- Planta geral de Topografia, preferencialmente na escala 1:1000, considerando o tamanho do núcleo;
- A planta geral de Topografia poderá ser dividida em plantas menores (articulação das pranchas), preferencialmente na escala 1:500, de acordo com a conveniência do Contratante e considerando o tamanho do núcleo;
- Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo;
- Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

8.4 - Planta de Perímetro e Sobreposição

As plantas deste produto serão elaboradas com base no LEPAC executado e perímetro preliminar do núcleo definido por ocasião dos estudos iniciais.

Será elaborada com base no estudo da sobreposição da situação fática com o estudo fundiário realizado e sua complementação, se necessário, e deverá conter a representação gráfica de todas as matrículas e transcrições incidentes na área do núcleo, seus confrontantes, com indicação do número e serventia de registro imobiliário correspondente. Quando houver lotes no interior do núcleo com matrículas registradas, os mesmos deverão ser representados com hachura na cor cinza. Deverá conter o perímetro final do núcleo com as medidas perimetrais, área total, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, confrontantes com indicação do número e serventia de registro imobiliário correspondente.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Entrega:

As plantas do produto deverão ser entregues em 02 (duas) vias plotadas em papel sulfite (A1) e em mídia digital editável acompanhadas dos respectivos memoriais que deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e em mídia digital editável, incluindo cópia atualizada de todas as matrículas e transcrições utilizadas. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo responsável técnico acompanhado da ART/RRT do serviço, devidamente recolhida.

8.5 - Notificações

Esta etapa técnica contempla a devida orientação ao ente público municipal para a produção das notificações necessárias, de acordo com os dispositivos legais vigentes, e a solução a possíveis impugnações administrativas ao procedimento de Reurb.

Atividade:

- Elaboração de documento que ateste o procedimento de busca cartorial para a identificação de títulos incidentes no núcleo e seus confrontantes, proprietários e terceiros eventualmente interessados, se houver;
- Croqui de planta de sobreposição de matrículas incidentes e confrontantes, com indicação do CRI, para a devida identificação dos notificados;
- Minuta da carta de notificação (individual, para cada matrícula conhecida), da modalidade via postal, e do edital de notificação, para cumprimento da modalidade editalícia, pelo agente promotor da Reurb;
- Atendimento às eventuais impugnações, com o assessoramento técnico suficiente para a solução extrajudicial do conflito;
- Relatório de Notificação, contendo o fiel relato das etapas acima, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável ao acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial.

Entrega:



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

O produto deverá ser entregue em formato de relatório, devidamente assinado pelos Coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável, contendo o fiel relato das etapas acima descritas, data de realização das notificações e assinatura do técnico municipal responsável pelo acompanhamento deste produto. Para os casos de confrontantes não identificados, anexar justificativa com Certidão Negativa de busca cartorial e comprovante do edital de notificação publicado.

8.6 – Arrolamento e Selagem

Este produto refere-se à elaboração da planta de selagem e a devida selagem dos imóveis existentes no núcleo.

Atividade:

- Setorizar a área, com base no LEPAC no perímetro pré-definido do núcleo habitacional urbano, considerando a conformação do sistema viário interno às áreas;
- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes no núcleo, com base no LEPAC, considerando seus acessos e disposição em lotes;
- Executar a digitalização e geocodificação do mapa de selagem sobre o LEPAC, identificando os perímetros dos lotes, suas testadas, vias e vielas de acesso, áreas livres e confrontantes e produção de shapefile;
- Realizar o arrolamento das famílias residentes nos imóveis identificados na selagem, bem como de responsáveis por comércios e outros usos, com elaboração de documento especificando as situações de ocupação identificadas;

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato de relatório, devidamente assinado pelos Coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável, incluindo como anexos:

- arquivo eletrônico com dados organizados, incluindo a elaboração dos arquivos em formato shapefile;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Instrumental do Arrolamento bem como sua planilha Excel, organizada pela ordem de selagem (quadra/lote/domicílio) conforme modelo a ser definido em conjunto com a Prefeitura;
- 02 (duas) cópias impressas em papel sulfite da Planta de Selagem, do instrumental e da listagem do Arrolamento;
- relatório identificando início e término da atividade, eventuais entraves identificados no trabalho de campo, bem como indicação de imóveis comerciais, serviços entre outros usos.

8.7 – Estudo Técnico Ambiental

Este produto refere-se à elaboração do Estudo Técnico Ambiental a ser realizado em núcleos urbanos que possuem incidência de restrição ambiental, com objetivo de análise, diagnóstico e proposição de melhorias das condições de sustentabilidade urbano- ambiental do núcleo e de habitabilidade dos moradores locais em relação à situação de irregularidade anterior, em conformidade ao artigo 11 da Lei Federal 13.465/17 e pautada nas disposições do artigo 64 do Código Florestal vigente – Lei Federal 12.651/12, bem como nas demais legislações e diplomas legais pertinentes.

Deve ser realizada por equipe multidisciplinar competente, contemplando coleta de dados primários referentes à caracterização ambiental atual da área – por meio de vistoria local no núcleo e arredores com descrição das observações locais, registros fotográficos, além de coleta de dados secundários sobre base de informações de entidades e órgãos envolvidos no processo de regularização fundiária do núcleo (Prefeitura, concessionárias locais, entre outros) e mapeamento de órgãos oficiais (IBGE, IPA, IGC, IPT, CPRM, CETESB, Fundação Florestal, ICMBio, entre outros).

Atividade:

O estudo deverá realizar, no mínimo:

- caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
- especificação dos sistemas de saneamento básico;
- proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;
- recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- comprovação da 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;
- comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
- garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso.

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato de relatório, devidamente assinado pelos Coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico Ambiental e acompanhado da ART do serviço devidamente recolhida, quando for o caso.

8.8 – Estudo Técnico Ambiental de Área de Risco:

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

Atividade:

O estudo deverá realizar, no mínimo:

- Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco;
- Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade;
- Apresentação da situação de cada unidade, caracterizando-as como Lote regularizável, Lote regularizável sob condições (com propostas e condicionantes para a adequação) e Lote não regularizável;
- Relatório com propostas de eliminação, correção ou mitigação das situações diagnosticadas para o controle e consolidação geotécnica;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, concepção e implementação de Planos Contingenciais de Defesa Civil considerando: medidas preventivas, medidas corretivas e medidas emergenciais.

Além do estudo, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;
- Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;
- Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato de relatório, devidamente assinado pelos Coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo profissional do responsável técnico pelo Estudo Técnico de Área de Risco e acompanhado da ART do serviço devidamente recolhida, quando for o caso.

8.9 - Planta do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

Este produto compreende a elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária, nos termos do artigo 36 da Lei Federal nº 13.465/17.

Atividade:

O projeto urbanístico de regularização fundiária é a peça representativa da situação que se pretende regularizar e tem base nas peças gráficas e estudos que ocorreram durante o processamento da Reurb, com lotes, sistema viário, áreas verdes, incidência de áreas de



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

proteção ambiental e outras interferências urbanísticas. A peça deve conter todas as informações necessárias ao processo de regularização e abertura de matrículas individualizadas dos lotes no núcleo/conjunto habitacional.

A peça gráfica deverá estar, obrigatoriamente, georreferenciada pelo sistema UTM SIRGAS2000 e executada com base no Levantamento Planialtimétrico Cadastral efetuado no P.4, ou disponibilizado pela CDHU ou pelo Programa Cidade Legal. A peça será baseada no LEPAC executado previamente e deverá estar na escala 1:500 para conter todas as informações necessárias para a descrição dos lotes. Deverá constar o seguinte:

- Indicação de coordenadas do ponto inicial, no mesmo ponto indicado como acesso do núcleo/conjunto habitacional;
- Apresentar ponto de coordenada do vértice inicial da descrição, em nota, abaixo da indicação do sistema de coordenadas do projeto;
- Apresentar indicação do sentido da descrição por meio de setas;
- Apresentar confrontantes com as seguintes informações (proprietários, números de matrículas e ORI);
- Nomeação das quadras;
- Tabela de descrição perimetral com as seguintes informações (segmentos, Distâncias/desenvolvimento, Azimute/raio, Confrontante, Pontos e Coordenadas E e N);
- Em cada lote deverá constar Medidas dos alinhamentos/segmentos, Área em m² representada com 2 casas decimais e Numeração do lote.

Cada segmento deverá ter suas cotas individuais, portanto, em caso de deflexões no alinhamento, se manterá a cota até o ponto que ela muda de direção. Em caso de lotes com mais de um confrontante no mesmo segmento, deve ser apresentada cota para cada confrontante.

As cotas presentes no desenho deverão seguir a forma de apresentação indicada no item 4.4 da NBR10126 (Cotagem em Desenho Técnico), utilizando o método 1, que melhor se adequa aos projetos trabalhados. A representação de sistema viário deverá apresentar uma hachura sólida de cor cinza, para destacá-lo do restante dos lotes do parcelamento, além



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

de apresentar linhas de divisa, quando confrontar com outra rua deste sistema viário. Sobre a denominação do sistema viário, deverá ser grafado inteiramente em caixa alta, assim também a indicação da área da via em m² e 2 casas decimais. As demais áreas públicas deverão ser representadas como os lotes.

Quando houver lotes dentro dos núcleos/conjuntos habitacionais com matrículas registradas, eles deverão ser representados com hachura da cor cinza, nos casos de áreas da situação fática serem diferentes do registrado em cartório indicar através de tabela o que encontra registrado e a situação real.

No quadro de áreas da Planta de Parcelamento do Solo deverá conter as seguintes informações:

- Número de Lote/Nome de Rua/Área Institucional;
- Área;
- Coordenada do Ponto Inicial;
- Cadastro imobiliário (caso houver);
- Matrícula e CRI (caso houver);
- Outras informações relevantes (caso houver).

As áreas de proteção deverão seguir a lei vigente, reservando a distância indicada e representada por hachura. Nos lotes que incidem APP, é necessário indicar a área incidente, além de indicar os alinhamentos com cotas em cada segmento de linha, de forma individual, seja em caso de deflexões, ou confrontações.

Nas situações onde incidem matrículas que extrapolem os limites do lote, ou áreas non-aedificandi e áreas de domínio, é necessário indicar área incidente e cotas, conforme parágrafo anterior.

A representação gráfica dos lotes deverá estar compatibilizada com a planta de arrolamento/selagem e cadastro, observando ainda, situações específicas identificadas durante o trabalho de campo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

A apresentação das plantas deverá obedecer às normas e padrões específicos da Prefeitura. Nas plantas deverá constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no respectivo Conselho de Classe (CREA/CAU) do responsável técnico.

Entrega:

As plantas desse produto deverão ser entregues em 02 (duas) vias plotadas em papel sulfite (A1) e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo responsável técnico acompanhado da ART/RRT do serviço, devidamente recolhida.

8.10 – Memorial Descritivo

Deverá constar apresentação do núcleo de interesse, com o nome do núcleo, informações sobre o município, número da matrícula e qual cartório ela esteja. Assim como a discriminação das áreas geradas no projeto urbanístico. A descrição do projeto de parcelamento do solo deverá seguir o apresentado nas plantas de Perímetro e Parcelamento do Solo, em conjunto com as informações dos quadros de áreas, e possuir a seguinte organização:

- Descrição do Perímetro do Parcelamento do Solo;
- Descrição das Áreas de Parcelamento do Solo, quais sejam: Lotes (subdivididos em quadras e lotes), Sistema Viário, Áreas Públicas (quando houver) e demais áreas identificadas em projeto.

Todo lote começará sua descrição a partir do ponto inicial indicado pela coordenada e seguirá a descrição tendo como orientação o sentido da descrição. Este deverá ser sempre em sentido horário.

A descrição do perímetro do parcelamento do solo e dos lotes contará com as coordenadas nos pontos iniciais, azimutes, ou raios, e distâncias percorridas, além da indicação de confrontante de cada alinhamento, resultando na área do lote a ser regularizado, nos conjuntos habitacionais deverá ser indicada a tipologia e a área construída em cada lote. Quando houver incidência de APP, matrículas, ou áreas non- aedificandi e faixas de domínio a descrição seguirá conforme apresentado no parágrafo anterior. Nos memoriais deverá constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no respectivo Conselho de Classe (CREA/CAU) do responsável técnico.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Entrega:

Os memoriais descritivos desse produto devem ser entregues em 02 (duas) vias plottadas em papel sulfite (A4) e em mídia digital editável. Todo o material deverá ser entregue assinado pelo responsável técnico acompanhado da ART/RRT do serviço, devidamente recolhida.

8.11 – Reunião dos Beneficiários do núcleo para esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária e Cadastramento

Este produto abrange a realização de reunião de entrada junto à comunidade para esclarecimentos quanto ao processo de regularização do núcleo urbano/conjunto habitacional e apresentação da equipe técnica, além de orientação quanto aos procedimentos de selagem dos lotes e domicílios e do cadastramento social.

Atividade:

- Elaborar e confeccionar convites, conforme modelo a ser fornecido pela Prefeitura, para participação dos moradores em reunião de entrada;
- Elaborar apresentação em arquivo PPT, contendo informações gerais do núcleo/conjunto habitacional, breve histórico e as ações previstas para a regularização fundiária;
 - Apresentar lista de presença e relatório fotográfico da reunião efetuada com os moradores.

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato de relatório assinado pelos coordenadores, papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável, acompanhado do modelo do convite, da apresentação, da lista de presença original e do relatório fotográfico.

8.12 – Cadastro Social e Coleta de documentação

Este produto refere-se às atividades necessárias a elaboração do cadastro dos moradores/beneficiários, devendo ser realizado por equipe devidamente capacitada à entrevista,



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

coleta de documentação correta e devida análise prévia dos mesmos, com intuito de potencializar a visita e evitar a necessidade de posterior informação complementar.

Atividade:

- A entrevista deverá ser realizada na própria residência que será regularizada, fotografando-se a fachada do domicílio para vincular à unidade habitacional (UH) com o cadastramento;
- Aplicar questionário de cadastramento em todos os imóveis identificados na selagem, com a realização de no mínimo 3 (três) visitas em dias e horários alternados, sendo obrigatório ao menos 1 (uma) visita ocorrer em final de semana;
- Preencher e coletar assinatura dos titulares em requerimentos e declarações;
- Coletar e checar documentação pessoal dos moradores titulares;
- Coletar cópia de contratos de compra e venda, doação, escrituras, recibos de pagamento, entre outros, que comprovem a posse;
- Coletar cópia de comprovantes do tempo de moradia;
- Elaborar crítica dos dados coletados, verificando o correto preenchimento e corrigindo inconsistências;
- Compatibilizar mapa de selagem geocodificado com os cadastros efetuados;
- Analisar os dados (trabalho, renda, escolaridade, etc.) obtidos pelo cadastro, a fim de traçar o perfil socioeconômico (vulnerabilidade social) das famílias impactadas;
- Indicar os domicílios, com situação de aluguel, cedidos, comércios, entre outros.

Observações:

Este cadastramento deve ser combinado previamente – ao menos, uma semana de antecedência – com a equipe municipal, que deverá acompanhá-lo e assinar o relatório em conjunto com a equipe em campo responsável. Os documentos solicitados (cópia e original para conferência) de todos os ocupantes indicados como beneficiários são:

- RG e CPF ou CNH (caso seja casado e em união estável, colher os documentos de ambos);



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Certidão de casamento (no Regime de Separação Obrigatória de bens, solicitar o pacto nupcial) ou Declaração de União Estável (registrada em Cartório);
- Certidão de óbito, caso seja viúvo(a);
- Se divorciado, recolher Certidão de casamento com averbação do divórcio e formal de partilha;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de aquisição do lote, se for o caso (contrato de compra e venda, declarações, recibos, termo de quitação, termo de doação ou outros);
- IPTU atual, caso haja recolhimento pela municipalidade;
- Em casos de espólio, recolher os documentos pessoais do falecido (RG e CPF). Deverá ser apresentado o documento original todos os ocupantes indicados como beneficiários, para conferência da cópia coletada em campo;
- Outros que se façam eventualmente necessários à adequação do procedimento encampado e à situação fática.

Este produto não será aceito com mais de 20% de moradores ausentes, recusas e/ou mais de 20% de cadastros incompletos sem justificativa ou com justificativa considerada insuficiente pela Prefeitura.

Entrega:

O produto consolida-se no Relatório de Cadastro e deve incluir lista das pendências detalhadas de cadastro, tais como cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas (detalhando o motivo da recusa). Devem ser entregues juntamente com este relatório:

- Os questionários preenchidos com as respectivas cópias de documentos e declarações assinadas;
- O arquivo eletrônico dos dados coletados, incluindo ficha de cadastro preenchida, cópias digitais dos documentos pessoais e as respectivas declarações;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Relatório de campo: documento informando como foi feita a mobilização (datas e turnos, forma, indicação da equipe local que acompanhou com assinatura do responsável, cópia de panfletagem eventualmente realizada e fotografias in loco) e o cadastramento com fotografias, cópia do modelo da ficha de entrevista utilizada, datas e turnos, indicação da equipe local que acompanhou, com assinatura do responsável, resumo do percentual de lotes cadastrados/recusa/lotes vagos, indicação do instrumento de titulação indicado, com base na preponderância do núcleo e indicação do responsável, na municipalidade, pelo recebimento de eventuais documentos e informações ainda a serem prestadas pelos ocupantes.
- Reedição da Planta de selagem: indicando, através de legenda, a situação de cada lote: cadastro realizado, ausência, recusa ou lote vago, domicílio vazio, em construção, já regularizado.
- Listagem em arquivo Excel dos dados resumidos do imóvel e dos beneficiários, por ordem de selagem incluindo campo de observações, conforme modelo a ser definido em conjunto com a Prefeitura.

8.13 - Lista Preliminar de Beneficiários

Este produto abrange a análise jurídica dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como a análise aprofundada dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento. Após a análise documental, serão identificadas as pendências de ordem jurídica, tais como conflitos familiares, falta de documentação, entre outros necessários a plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido. Nesta etapa, os beneficiários poderão ser convocados para complementação de informações ou de documentos.

Atividade:

- Realizar análise jurídica dos dados cadastrais e dos documentos coletados no Cadastro Social,
- Atender eventuais questionamentos e ou impugnações;
- Convocar beneficiários para solução de pendências;
- Indicar o equacionamento ou não de eventuais conflitos;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Elaborar lista com campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida justificativa, incluindo, ainda, campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização previamente definida e a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários.

Entrega:

O produto deverá consolidar em planilha, de acordo com o modelo a ser indicado pelo Programa Cidade Legal e CDHU, por ordem de selagem, a lista preliminar com os dados colhidos nas entrevistas realizadas quando do cadastramento social, contendo nome e qualificação completa dos ocupantes beneficiários. Este produto é o documento que origina a listagem final dos ocupantes, que será levada ao ORI competente para que os ocupantes de cada unidade habitacional tenham a matrícula do seu respectivo imóvel. Deve contemplar a totalidade dos lotes existentes no núcleo habitacional urbano/conjunto habitacional, com análise jurídica, lote a lote, do instrumento de titulação sugerido, indicando, ainda, eventuais números de matrículas para aquelas unidades habitacionais já regularizadas e, nos casos de cadastros incompletos, as medidas necessárias ao saneamento das pendências/irregularidades cadastrais.

8.14 - Lista Final de Beneficiários

Este produto refere-se à elaboração da listagem dos moradores beneficiados que será encaminhada ao Registro de Imóveis.

Atividade:

- Elaborar lista final de habilitados para titulação, após análise e aprovação da listagem do item 8.12, pela Prefeitura e conforme os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465/17, no Decreto Federal nº 9.310/18 e Normas de Serviço da Corregedoria.

Entrega:

O produto incluirá a planilha final de ocupantes/beneficiários, sendo esta, o documento a ser levado perante o ORI competente para o pedido de deferimento da Reurb, contendo a qualificação obrigatória dos beneficiários considerados habilitados à Reurb, de acordo com



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

os normativos vigentes. A lista deverá ser entregue em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável.

Para atendimento da Prefeitura, a lista deverá conter o campo de assinatura da Sra. Prefeita no cabeçalho ou rodapé, o nome do município, do núcleo, número do Processo Administrativo de Regularização Municipal, local, data e fundamentação jurídica - indicação dos dispositivos legais que consubstanciam o documento. A especificação do instrumento de transmissão ocorrerá ao final da análise jurídica da situação do ocupante, lote a lote, e deve ser indicada em coluna própria de “Sugestão de Titulação” ou “Instituto Jurídico para Titulação”.

8.15 - Aprovação Municipal da Regularização Fundiária

Este produto engloba todas as atividades necessárias à aprovação da regularização fundiária junto à Prefeitura, incluindo a aprovação do Estudo Técnico Ambiental bem como a obtenção da Certidão de Regularização Fundiária - CRF e seus anexos, em conformidade com as exigências legais vigentes, contendo os seguintes documentos:

- Projeto Urbanístico de Regularização aprovado e respectiva ART ou RRT;
- Memoriais Descritivos;
- Listagem dos ocupantes;
- Certidão de Regularização Fundiária – CRF e seus anexos.

Atividade:

Deverá ser composto por um relato descritivo das atividades e contempla a elaboração da Minuta de CRF - trazendo os seguintes requisitos/certificações:

- Identificação do núcleo (nome, classificação da Reurb, via de acesso, área (m²), quantidade de lotes, e do agente promotor (dados da autoridade Municipal – prefeita);
- Implantação (ano e forma – se espontânea ou provocada; matrículas/transcrições incidentes que, se existentes, seguem anexas e com planta de sobreposição, em Projeto);



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Tipo (loteamento, desmembramento, condomínio urbano simples, conjunto habitacional);
- Infraestrutura existente (energia elétrica, iluminação pública, abastecimento de água, esgotamento sanitário, pavimentação, guias, sarjetas e drenagem de águas pluviais) e, se faltante ou parcial, com menção ao Termo de Compromisso e Cronograma de obras no corpo da CRF + documento anexo (Modelo a ser definido junto à Prefeitura);
- Inexistência ou medidas de mitigação de riscos (geológicos / geotécnicos, erosão, escorregamento / declividade, insalubridade (aterro ou outros nocivos) e enchentes ou inundações);
- Existência ou inexistência de incidência ambiental e, em havendo, são feitos todos os procedimentos elencados na Lei da Reurb para a aprovação ambiental municipal e isto segue certificado na CRF e em Projeto, nos quais constarão a aprovação urbanística e ambiental da Reurb);
- Existência de equipamentos públicos urbanos no núcleo e/ou entorno (quais equipamentos e quais as distâncias a partir do núcleo);
- Existência de Ações judiciais, inquéritos ou outras demandas incidentes sobre o imóvel – e que não obstem a Reurb (se não houver, tem de vir mencionada a inexistência);
- Quadro de áreas do Projeto Urbanístico de Regularização;
- Quadro de anexos – lista de toda a documentação que segue anexa à CRF, de acordo com as exigências legais.

Também contempla a elaboração de:

- Minuta de Termo de Compromisso com cronograma de obras (Modelo a ser definido junto à Prefeitura), se necessário;
- CRF e seus anexos para prenotação perante CRI competente - documento final: após aprovação da minuta de CRF, pelo Programa, o documento deve vir em papel timbrado da municipalidade e assinado (fisicamente ou por meio de certificação eletrônica, preferencialmente, quando houver) pela autoridade municipal competente à aprovação da Reurb e pelo responsável pela aprovação ambiental, quando for o caso.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Entrega:

O produto deverá ser entregue em formato relatório, devidamente assinado pelos coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável, contendo:

- descritivo das atividades efetuadas, com as respectivas datas, contendo os seguintes documentos: Projeto de Regularização Fundiária aprovado pela Prefeitura e Minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e seus anexos.

8.16 - Protocolo, obtenção e conferência das Matrículas oriundas da Regularização Fundiária

Após a aprovação do 8.15, deverá ser realizada a prenotação da Certidão de Regularização Fundiária e seus anexos, da Certidão de Regularização Fundiária Simplificada e seus anexos, do Auto de Demarcação Urbanística e seus anexos, junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente. Após o registro e com a efetiva individualização das matrículas, a contratada deverá providenciá-las e realizar a conferência de todos os dados constantes nas mesmas.

Atividade:

Quando do registro da regularização fundiária, deverá ser realizada a conferência das matrículas emitidas, sendo necessária inclusive a conferência das áreas destinadas ao uso público como sistema viário, áreas institucionais, áreas verdes, sistema de lazer, etc.

Entrega:

O produto deverá incluir o original do protocolo prenotado bem como todas as matrículas devidamente conferidas e validadas, além do relatório com quadro contendo as informações de matrículas com os erros materiais e/ou formais eventualmente cometidos pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou por inconsistências encontradas nos documentos encaminhados para o ORI. O relatório deverá ser entregue devidamente assinado pelos coordenadores em papel sulfite A4, em 02 (duas) vias e em mídia digital editável.

8.17 - Acompanhamento e Atendimento de Notas Devolutivas junto aos Cartórios de Registro de Imóveis



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Consiste no acompanhamento e atendimento às notas devolutivas emitidas pelo Oficial de Registro de Imóveis, dentro do prazo legal /ou estabelecido pela Prefeitura.

Atividade:

- Elaboração de minuta de requerimento de resposta à devolutiva refutando os itens que extrapolam a Lei Federal nº 13.465/17, item a item, contendo o correto fundamento jurídico cabível à situação específica e após validada pela Prefeitura;
- Correção de peças técnicas e jurídicas para o saneamento do procedimento, formulando minuta de requerimento de atendimento à Nota de Exigência;
- Quaisquer atividades necessárias às novas aprovações municipais necessárias na nova documentação que será prenotada;
- Acompanhamento junto ao Oficial de Registro de Imóveis para a conclusão definitiva da regularização registrada.

Entrega:

Relatório contendo as justificativas e/ou recursos apresentados ao Cartório de Registro de Imóveis, assim como a Certidão de Regularização Fundiária e seus anexos, da Certidão de Regularização Fundiária Simplificada e seus anexos, do Auto de Demarcação Urbanística e seus anexos devidamente revisadas.

9. GESTÃO DO CONTRATO

O referido contrato será gerenciado pelos seguintes servidores:

- GESTOR: Arquiteta Camila de Souza Fujimoto – Diretora de Habitação;
- FISCAL: Engenheiro Civil Daniel Castro Pereira – Coordenador de Regularização Fundiária;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Das Medições:

10.1.1 – Após 1(um) mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos periódicos de trinta dias a contar da primeira medição, as medições serão executadas pelo fiscal do CONTRATO, acompanhado do representante da CONTRATADA.

10.1.2 – São passíveis de medição a entrega dos produtos efetivamente executados, que atendam as especificações do edital e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato analisar detalhadamente os quantitativos de todos os produtos executados.

10.1.3 – Todos os produtos deverão ser medidos através de Boletins de Medição, compostos de Planilha de Medição acompanhada do produto concluído entregue nos moldes estabelecidos no Item 08 deste Termo de Referência, demonstrando detalhadamente a data de aferição/emissão, o período correspondente à execução dos produtos e as assinaturas do fiscal e gestor do CONTRATO e de um representante da CONTRATADA.

10.1.4 – Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária da CONTRATADA.

10.1.5 – Deverá ser verificado pela fiscalização do CONTRATO, no momento da aferição do boletim de medição, se os produtos executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da CONTRATADA.

10.1.6 – Os produtos executados e não aceitos pela Fiscalização, pelo motivo de não atenderem às especificações ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

10.1.7 – A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não esteja prevista no CONTRATO.

10.2 – DO PAGAMENTO

10.1 – Após o aceite da medição de Prestação de Serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE (Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos) a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução dos serviços, as quais deverão ser autuadas através do Departamento de Gestão Documental.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

10.2 – As medições e pagamentos da obra estão associadas à execução de etapas de acordo com o cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, após verificação dos serviços executados pelas Pastas Gestoras, as quais deverão emitir laudo de liberação de pagamento e ordenamento das despesas em face de execução.

10.3 – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de autuação do processo administrativo, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, devidamente atestado pela Unidade da Gestão Documental, por meio de recolhimento dos preços públicos praticados pela contratante.

10.4 – Os prestadores de serviços deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012 e suas alterações, sob pena de não aceitação.

10.4.1 – Havendo erros ou incorreções na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida e ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, com o prazo de pagamento iniciado após a regularização, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.4.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista.

10.5 – As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais ou faturas emitidas com outro CNPJ/MF, mesmo aquele de filial ou da matriz.

10.6 – O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenização devidas pela CONTRATADA.

10.7 – A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou fatura as informações do certame licitatório homologado, assim como, do contrato administrativo vigente, além de informações como nota de empenho, mês de referência da prestação de serviço ou fornecimento do objeto contratado, quantitativo, preço unitário, preço total, e informações bancárias da conta corrente para ordem bancária.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

10.8 – Caso venha a ocorrer atrasos no pagamento dos valores devido, por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA terá o direito à aplicação de compensação financeira.

10.8.1 – Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% - “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

10.8.2 – O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA, sendo que a sua análise para pagamento dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira do município.

10.9 – Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores, os órgãos da administração pública direta municipal, inclusive suas autarquias e fundações ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme tabela de retenção constante no Anexo XVI do edital.

10.10 – Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme Instrução Normativa RFB 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la. Cabendo a empresa CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

10.10.1 – Não haverá a retenção prevista caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuintes (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontra-se em uma das situações elencadas no Art 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la, devendo apresentar junto a cada nota fiscal emitida, respectivamente conforme seu enquadramento, a declaração constante no Anexo XVII do Edital para fins de não retenção do IR na fonte.

10.11 – Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

10.12 – Pertence ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações de bens ou serviços conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da CFRB/88.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

De acordo com as especificidades técnicas apontadas nesse Termo e com o disposto no artigo 6, inciso XXXVIII, alínea c da Lei Federal n.º 14.133/21, a contratação do Fornecedor deverá ser na modalidade **CONCORRÊNCIA**, cujo critério de julgamento será “*Técnica e Preço*”.

11.1 Regime de Execução

O regime de execução do contrato será regime de empreitada por preço unitário.

11.2 Subcontratação

Dada a natureza do trabalho de Regularização Fundiária não será permitido a Subcontratação do objeto.

11.3 Da Vedação de Participação

Não poderão disputar dessa licitação:

- 11.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 11.3.2 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;
- 11.3.3 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;
- 11.3.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; O impedimento também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

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;

- 11.3.5 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;
- 11.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 11.3.7 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;
- 11.3.8 Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação 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;
- 11.3.9 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou com contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 11.3.10 Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- 11.3.11 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 n.º 14.133, de 2021;
- 11.3.12 Sociedades cooperativas, conforme § 1º do art. 11 do Decreto Municipal nº7.011/2024;
- 11.3.13 Sociedades não empresárias, considerando a vedação contida no § 6º do art. 11 do Decreto Municipal nº7.011/2024;

11.4 Garantia da Contratação

Além das propostas de técnica e de preço, será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

A falsidade das declarações referentes a garantia sujeitara o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.5 Critérios para aceitabilidade de preços

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

“Valor total global”

11.6 Critérios para avaliação da Capacidade Técnica Operacional

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado e Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da empresa, comprovando experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, ou seja, **Regularização Fundiária** para núcleos urbanos informais com quantidade mínima de **282 (duzentos e oitenta e dois) lotes**.

Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

- Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- Designação do consórcio e sua composição;
- Finalidade do consórcio;
- Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

- Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;
- O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.
- Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação estipuladas neste Termo de Referência e a inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

No que se refere a qualificação técnica profissional da empresa, os requisitos mínimos já foram estabelecidos no item 06 deste Termo de Referência

12. ESTIMATIVA DO PREÇO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado da contratação é de R\$ 1.041.218,37 (um milhão, quarenta e um mil, duzentos e dezoito reais e trinta e sete centavos) e está detalhada na Planilha Orçamentária constante no Anexo I.

13. CRONOGRAMA FÍSICO

Anexo II.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os serviços ora contratados serão custeados por meio de repasse Ministério das Cidades (Novo PAC) do Governo Federal, cujo repasse é garantido por meio do Termo de Compromisso nº 96555/2024/MCIDADES/CAIXA firmado entre a Municipalidade e o representante do Governo Federal.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

15. PROJETOS

Como um dos produtos a serem contratados se trata do Projeto, o seguinte Termo de Referência apresenta apenas um croqui com a delimitação aproximada dos núcleos (Anexo III) a serem regularizados, sendo que esse croqui que deverá ser utilizado como base para a Contratada elaborar a sua proposta.

16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Lei nº 10.257 de 10 de julho 2001;
- Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;
- Decreto 9310 de 15 de março 2018;
- Cartilhas de Regularização Fundiária Ministério do Desenvolvimento Regional;

Engº Daniel Castro Pereira
Coordenador de Regularização Fundiária

Carlos Alexandre Domingos da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Habitacional, Relações Comunitárias e Fa-
velas

Camila de Souza Fujimoto
Diretora de Habitação

LABOR OMNIA VINCIT



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

ANEXO II – CRONOGRAMA FÍSICO





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos - Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS

ANEXO III – CROQUI COM A DELIMITAÇÃO DOS NÚCLEOS

