



Contrato de Repasse nº TC 964748/2024/MCIDADES/CAIXA

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de referência para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA com a finalidade de implementar as medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à regularização da posse dos imóveis em favor dos moradores do núcleo urbano informal denominado Jardim Layr, localizado no município de Mogi das Cruzes/SP



SUMÁRIO

1. Termo de Compromisso	4
1.1 Repassador	4
1.2 Recebedor	4
1.3 Assunto	4
1.4 Núcleo	4
1.5 Valor do Investimento	4
1.6 Equipe da Regularização Fundiária do Município	5
1.6.1 Secretaria de Habitação Social e Regularização Fundiária	5
1.6.2 Equipe Técnica	5
1.6.3 Equipe de Apoio	5
2. Objeto	6
3. Justificativa	6
4. Da Dotação Orçamentária	6
5. Caracterização dos Assentamentos	7
5.1 Dados Gerais	7
5.2 Características históricas dos assentamentos	7
5.3 Detalhamento da situação jurídico fundiária	7
5.4 Poligonais de regularização fundiária	8
6. Escopo dos Trabalhos – Metas, atividades e produtos	9
6.1 Diagnóstico Básico do núcleo	10
6.2 Trabalho Social – etapa I	11
6.3 Cartografia Básica	13
6.4 Estudo Técnico Ambiental	15
6.5 Cadastro Físico	16
6.6 Trabalho Social – etapa II	16
6.7 Estudo Técnico de Área de Risco	18
6.8 Cadastro Social e Coleta preliminar de documentos	19
6.9 Projeto de Regularização Fundiária	20
6.10 Notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados	22
6.11 Trabalho Social III	23



6.12 Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial	25
6.13 Aprovação da REURB e emissão de CRF	25
6.14 Registro do projeto de regularização fundiária e abertura das matrículas individuais	26
6.15 Trabalho Social IV	28
6.16 Regularização das posses (titulação e registro)	29
7. Requisitos para habilitação	31
7.1 Qualificação da equipe técnica básica para execução dos serviços	31
7.1.1 Dimensionamento da Equipe Técnica Básica	31
7.1.1.1 Regularização Fundiária	31
7.1.1.2 Cadastro Social	33
7.1 Subcontratação	312
7.2 Outras exigências	334
8. Critério de julgamento e classificação das propostas	36
8.1 Lotes de contratação	36
8.2 Regime de execução	36
8.3 Critérios de Julgamento	36
9. Prazo Global de Execução e Desembolso do Projeto	39
9.1 Cronograma de desembolso	39
9.2 Estimativa de custos	39
10. Propriedade do Projeto	40
11. Ordem de Serviço	40
12. Supervisão e Verificação	39
13. Critérios de Aprovação dos Produtos / Medição	41
14. Considerações Finais	43
15. Certificação	43



1. Termo de Compromisso

PAC – Nº 964748/2024

1.1 Repassador

UNIÃO FEDERAL / MCIDADES / CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, Brasília / DF

1.2 Recebedor

MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES

Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 277 – CEP 08780-900

Centro Cívico – Mogi das Cruzes / SP

1.3 Assunto

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1.4 Núcleo

JARDIM LAYR

Rua Guaraúna, Rua Beatriz Medeiros Rodrigues, entre outras – Jd. Layr

Mogi das Cruzes/SP

1.5 Valor do Investimento

Valor estimado:

Com base na média aritmética de três cotações enviadas, estima-se o valor de **R\$ 785.228,41** (setecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e quarenta e um centavos).



1.6 Equipe da Regularização Fundiária do Município

1.6.1 Secretaria de Habitação Social e Regularização Fundiária

ROMILDO DE PINHO CAMPELLO – Secretário de Habitação Social e Regularização Fundiária

Tel. (11) 4798-5262 – e-mail: romildocampello@mogidascruzes.sp.gov.br

SILVIA BEATRIZ ZAMAI – Arquiteta e Urbanista | Secretária Adjunta de Habitação Social e Regularização Fundiária

Tel. (11) 4798-6999 – e-mail: silviazamai@mogidascruzes.sp.gov.br

MARCEL IAN GUIDOLIN MARQUES DE MENDONÇA – Engenheiro Ambiental | Diretor de Regularização Fundiária

Tel. (11) 4798-5094 – e-mail: marcelmendoca@mogidascruzes.sp.gov.br

1.6.2 Equipe Técnica

ARNALDO DEL CORSO JÚNIOR – Arquiteto e Urbanista

CAIO HENRIQUE SENS – Arquiteto e Urbanista

FABIANA SILVA SERRANO – Assistente Social da Divisão de Ação Social

REBECA PULICE ANDRADE QUEIROZ – Arquiteta e Urbanista

RUANNA CAROLINE MACEDO FRANCO – Arquiteta e Urbanista | Chefe de Divisão de Mapeamento e Fiscalização

THIAGO CALIXTO ABREU DE LIMA – Engenheiro Civil | Auxiliar de Apoio Administrativo

1.6.3 Equipe de Apoio

IZABEL BARBOSA LOURENÇO – Agente Social

JEAN THOMAS MARTINS DA SILVA – Auxiliar de Apoio Administrativo

RAQUEL DO PRADO GONCALVES – Auxiliar de Apoio Administrativo



2. Objeto

Contratação de consultoria para implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas, necessárias à efetivação da regularização fundiária de interesse social no núcleo urbano informal, ocupado por população de baixa renda, denominado Jardim Layr, localizado no Município de Mogi das Cruzes, Estado de São Paulo.

3. Justificativa

Diante da situação de vulnerabilidade social a que estão expostas as famílias ocupantes do núcleo urbano informal consolidado, e considerando a necessidade de ação com políticas públicas habitacionais capazes de mitigar tal situação, este Termo de Referência visa a implantação de regularização fundiária para beneficiar as famílias de baixa renda residentes na Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) denominada *Jd. Layr*.

O trabalho em questão é parte da aplicação da política habitacional de interesse social do Município e as atividades propostas buscam promover a regularização fundiária do núcleo urbano informal ocupado por população de baixa renda, por meio da incorporação deste ao ordenamento territorial urbano e da constituição de direito real em favor de seus ocupantes. Desta forma, visa-se garantir a segurança jurídica na posse das famílias ocupantes do núcleo, em observância ao direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas, bem como da função social do núcleo urbano informal.

4. Da Dotação Orçamentária

Os recursos para execução do objeto deste Termo de Referência serão provenientes de repasse do Orçamento Geral da União. Os recursos para a contrapartida municipal estão dispostos na rubrica orçamentária 02.23.01.3.3.90.39.00.16.482.2003.2.311.01.110.0000, da Lei Municipal nº 8.038, de 28 de dezembro de 2023.

5. Caracterização dos Assentamentos

5.1 Dados Gerais

Nome do Núcleo:	Jardim Layr
Endereço:	Rua Guaraúna, Rua Beatriz Medeiros Rodrigues, e outras
Lotes*:	315
Área*:	135.600,00 m ²

* áreas e número de lotes aproximados, a serem aferidos no LEPAC / Cadastro Social

5.2 Características históricas dos assentamentos

O núcleo Jd. Layr é proveniente de loteamento aprovado, denominado Jd. Layr I, o qual data de meados da década de 50, conforme planta arquivada no Município, em uma área total de 334.410,00 m². Localizado no distrito de Braz Cubas, confina ao norte com outra parte do Jd. Layr, a oeste e a sudoeste com o Jd. Aeroporto e a leste e a sudeste com a Av. Japão e o bairro Porteira Preta. Pelo local passa o ribeirão Oropó, afluente do Rio Jundiaí.

A ocupação do núcleo é predominantemente residencial, com domicílios construídos em alvenaria de blocos de concreto ou cerâmico com até 2 pavimentos. A maior parte das famílias possuem renda de até 3 salários mínimos. Não há informações detalhadas sobre as famílias, as quais serão obtidas por ocasião do cadastro socioeconômico.

5.3 Detalhamento da situação jurídico fundiária

O loteamento Jd. Layr I está inscrito conforme Decreto-lei n° 58/1937, sob o n° 81, no 1° Cartório de Registro de Imóveis de Mogi das Cruzes, composto por 30 quadras e 683 lotes. Entretanto, a ocupação se deu em desacordo com o projeto aprovado e há ocupação espontânea e desordenada de áreas públicas. A área correspondente ao núcleo objeto da regularização compreende 12 quadras e cerca de 300 lotes do loteamento original, além de áreas públicas.

Desconhecemos a existência de ações jurídicas em andamento, ou conflitos entre as famílias e os proprietários incidentes sobre esta área.

5.4 Poligonais de regularização fundiária

A figura a seguir demonstra a poligonal adotada para o desenvolvimento do projeto de regularização fundiária. O perímetro estabelecido é uma prévia e poderá passar por refinamento quando da realização do diagnóstico do núcleo e do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.



Figura 1 - Poligonal de regularização do Jardim Layr

6. Escopo dos Trabalhos – Metas, atividades e produtos

A regularização fundiária do núcleo Jd. Layr será executada por etapas correspondentes às atividades a serem executadas no processo de regularização fundiária.

Para melhor organização do processo, as etapas foram divididas nos subgrupos Diagnóstico e Levantamentos; Estudos e cadastros; Projetos de regularização e CRF; Registro e titulação. As etapas estão dispostas a seguir, por subgrupo:

I - Diagnóstico e Levantamentos:

1. Diagnóstico básico do núcleo;
2. Trabalho social.
3. Cartografia básica;

II - Estudos e cadastros:

1. Estudo técnico ambiental;
2. Cadastro físico;
3. Trabalho social.
4. Estudo técnico de áreas de risco;

III - Projetos de regularização e CRF:

1. Cadastro social/coleta de documentos;
2. Projeto de regularização fundiária;
3. Notificação dos confrontantes (a cargo do município);
4. Trabalho social;
5. Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial;
6. Aprovação da Reurb e emissão de CRF (a cargo do município).

IV - Registro e titulação:

1. Registro do projeto de regularização fundiária e abertura das matrículas individuais (inclui acompanhamento pelo agente executor dos procedimentos junto ao cartório para atendimento e resolução de pendências e solicitações efetuadas pelo Oficial de Registro);
2. Trabalho social;
3. Regularização das posses – titulação e registro (a cargo do município).

Obs.: Como o trabalho social deve ocorrer ao longo de todo o trabalho de regularização, esta atividade se repete em todos os subgrupos.

A execução das etapas deve ser feita sequencialmente, conforme listagem acima e cronograma do Anexo 2, sendo que cada etapa só será dada por finalizada após a finalização das etapas anteriores. A descrição de cada etapa bem como os produtos a serem entregues para a conclusão de cada uma delas estão dispostos a seguir.

6.1 Diagnóstico Básico do núcleo

Diagnóstico preliminar do núcleo com levantamento das normas federais, estaduais e municipais incidentes e dos instrumentos disponíveis e aplicáveis à regularização da área objeto, identificação das informações jurídicas, urbanísticas e sociais constantes nos bancos de dados públicos, incluindo a pesquisa cartorária da situação dominial do núcleo e definição dos instrumentos a serem aplicados na regularização, elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização proposta.

Ações que investiguem à exaustão os possíveis títulos de propriedade (matrículas e transcrições) relativos ao núcleo a ser regularizado (título incidente), aos lotes integrantes do núcleo e aos imóveis confrontantes ao núcleo em todo seu perímetro.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório de diagnóstico**, contendo diagnóstico prévio do núcleo e plano de trabalho, com cronograma e a descrição geral das metodologias a serem empregadas no desenvolvimento dos trabalhos previstos no Termo de Referência e a forma de articulação das atividades propostas, para se obter os produtos esperados.
- ❖ **Relatório Preliminar**, contendo a análise das informações e dos documentos fornecidos ou disponibilizados pelo município, como plantas de loteamento, planta fiscal, pesquisas preliminares e, também, dos resultados obtidos por meio de acesso a banco de dados geoespaciais municipal, quando for o caso, além de análise dos resultados das buscas cartorárias, com indicação se houve necessidade de realização de novas pesquisas, a partir das informações registradas ou averbadas nos supostos títulos encontrados. Exemplos: Títulos encontrados que indiquem sobreposição a alguma área, cuja busca anterior

tenha obtido resposta negativa ou, ainda, averbação de novos destaques, averbações de desdobro com indicação de outras matrículas etc.;

- ❖ **Requerimentos Protocolizados nos Cartórios de Imóveis**, que comprovem a realização de busca junto aos cartórios de imóveis (1º e 2º), com o devido fornecimento de informações de indicadores reais de cada unidade (endereço, inscrição imobiliária, nº de quadra, nº de lote e nome do loteamento) e indicadores pessoais (nome de proprietários e nome de possuidores, com CPF ou RG, quando possível);
- ❖ **Certidões dos Títulos (matrículas e transcrições) encontrados nas buscas;**
- ❖ **Certidão Negativa, quando não encontrado Títulos para os indicadores reais e pessoais informados;**
- ❖ **Planta de Situação Fundiária inicial**, indicando a posição de cada título encontrado sobrepondo ao núcleo, unidades integrantes ao núcleo e imóveis confrontantes. Obs: em casos onde o projeto urbanístico preliminar já existir, indicar os títulos no mesmo também.

6.2 Trabalho Social – etapa I

O acompanhamento e a gestão social do processo de regularização fundiária têm como objetivo promover a articulação e condução das ações sociais necessárias à sua efetivação. Isso inclui o monitoramento contínuo da execução, a mediação de conflitos, o apoio nas negociações e o tratamento de eventuais interferências ao longo do processo. Além disso, busca-se preparar e acompanhar a comunidade local para a compreensão das etapas envolvidas, de modo a mitigar impactos negativos sobre os beneficiários e ressaltar os benefícios gerados pela regularização, favorecendo sua adesão e engajamento.

A contratada será responsável por elaborar um plano de ação que contemple estratégias de sensibilização e mobilização social, incentivando a participação ativa da população no processo de regularização fundiária de interesse social. Esse planejamento deverá incluir atividades que garantam o acesso amplo e transparente às informações relativas às ações previstas para a área, assegurando que todos os moradores estejam devidamente informados e envolvidos.

6.2.1 Mobilização

Identificação, mobilização para realização de reunião inicial com as lideranças, antes do início das atividades, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial e estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria.

Mobilização através de elaboração de convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas.

Inclui a convocação dos moradores para a reunião por meio da entrega de convites *in loco*, divulgação por meio de mensagem de texto ou áudio para mobilização dos moradores para reuniões, e/ou faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária e ações, e/ou outras mídias a serem propostas pela contratada, visando o máximo alcance da informação.

As ferramentas de comunicação desenvolvidas com o objetivo de promover a mobilização social deverão ser submetidas previamente à aprovação da Contratante.

6.2.2 Reunião

Realizar uma assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Realização de uma reunião com as famílias das áreas, para prestação de esclarecimentos sobre o processo de regularização: informações gerais sobre o processo, informações sobre os plantões de atendimento, informações sobre os trabalhos de campo, levantamento topográfico, cadastro social, cadastro físico, entre outros.

A contratada será responsável por providenciar o espaço físico adequado para a realização das reuniões, de fácil acesso e que acomode de forma confortável as famílias, bem como todos os recursos necessários à sua execução — tais como microfones, telões, projetores, cadeiras, entre outros itens pertinentes. Também caberá à contratada definir e organizar a quantidade de reuniões necessárias para atender a totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do local disponibilizado. Caso necessário, a assembleia e a reunião poderão ser realizadas de forma seccionada, de modo a garantir o atendimento pleno de todos os interessados.

O espaço destinado à realização da reunião e da assembleia deverá ser de fácil acesso, localizado nas proximidades da área de intervenção e contar com infraestrutura

adequada. Caso necessário, deverão ser previstas atividades de recreação infantil, de modo a viabilizar a plena participação das pessoas que estiverem acompanhadas de crianças.

6.2.3 Plantão Social

Deverá ser realizado atendimento local à população com o objetivo de fornecer esclarecimentos e orientações, receber documentos necessários à titulação e atuar na mediação de eventuais conflitos, garantindo o acesso às informações relativas aos aspectos físicos, sociais e jurídicos do processo de regularização fundiária.

A contratada será responsável pela realização de plantões de atendimento com periodicidade quinzenal ou mensal, a depender da demanda e proposta apresentada pela contratada, em local de fácil acesso aos moradores dos núcleos abrangidos. Além da disponibilização da equipe técnica, caberá à contratada providenciar o espaço físico, bem como todo o material e os equipamentos necessários à execução das atividades (incluindo mobiliário, materiais de escritório, material de informática, acesso à internet, entre outros).

Os plantões deverão contar, com profissionais habilitados para:

- Esclarecer dúvidas relacionadas ao processo de regularização;

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório técnico descritivo** contendo o detalhamento das atividades realizadas, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, incluindo, no mínimo: listas de presença dos participantes; atas das reuniões realizadas com as famílias; registros fotográficos das ações desenvolvidas; cópias das convocações, convites e demais materiais utilizados para mobilização; deliberações registradas durante os encontros. Todos os documentos apresentados deverão estar organizados de forma a evidenciar a execução efetiva dos serviços prestados nesta etapa.

6.3 Cartografia Básica

Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia (geodésia) ou restituição aerofotogramétrica, em escala apropriada para a elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta do parcelamento do solo

urbano e demais estudos e elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária. A cartografia deverá respeitar a precisão prevista do art. 29, §3º do Decreto nº 9.310, de 2018, que define que o erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio. O levantamento deverá atender aos critérios de precisão desejável para fins de Reurb, especialmente quanto às divisas dos lotes, que devem estar adequadamente interpretadas.

Estudo de sobreposição, com elaboração de planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Levantamento planialtimétrico cadastral (LEPAC)** em planta(s) impressa(s) em escala apropriada devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s), de forma que o desenho apresente as seguintes informações: distância (em metro) e azimuth entre pontos que definam um perímetro; malha de coordenadas UTM referenciadas ao sistema SIRGAS 2000; tabela de coordenadas; informações relevantes como: nome de ruas, número de endereço das casas, indicação de equipamentos públicos, infraestrutura existente etc.; acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz e da cópia da Anotação ou Registro da Responsabilidade Técnica (ART/RRT). Deverão ser entregues também as monografias dos marcos de apoio, utilizados no transporte de coordenadas e dos pontos transportados. O LEPAC deverá estar de acordo com as normas técnicas, especialmente a NBR 13.133/2021.
- ❖ Planta(s) impressa(s) em escala apropriada devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, exportada(s) no formato de arquivo PDF, acrescida(s) do(s) arquivo(s) nos formatos de arquivo editáveis: kml ou kmz, com indicação de todas as matrículas/transcrições incidentes sobre a área objeto da regularização, indicação dos confrontantes, com as respectivas anuências e/ou notificação a ser encaminhada aos mesmos,

pelo Município, assim como Anotação ou Registro da Responsabilidade Técnica (ART/RRT) de todos os documentos técnicos apresentados.

6.4 Estudo Técnico Ambiental

Elaboração de estudo técnico ambiental, por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 11, §2º da Lei 13.465/2017, para fundamentar a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a proposição de compensação ambiental, recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; **a 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; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e a garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso.

A comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental deverá ser realizada por meio da comparação da situação local após execução das obras de infraestrutura indicadas, em relação à situação anterior, ainda que por meio da comparação com documentos existentes (antes das obras).

Deverá ser realizada ainda a análise da existência de possíveis ocupações em APPs, que exijam execução de novas obras e inclusive a indicação de possíveis remoções e reassentamentos, a fim de garantir a regularização fundiária plena. Caso haja solicitação do órgão municipal após análise, deverá ser incluído no estudo projeto de recuperação ambiental.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório de estudo técnico ambiental** contendo todos os elementos mencionados, em que se conclua acerca das melhorias ambientais provenientes da regularização, a ser submetido a análise e aprovação do órgão competente no Município.

- ❖ Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada.

6.5 Cadastro Físico

Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a selagem do lotes identificados, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), características tipológicas das edificações (unifamiliar, coletiva, tipos de materiais de construção etc.), condições de ocupação dos imóveis existentes (próprios, alugados, cedidos, outros) e as condições de habitabilidade de cada edificação.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório** específico contendo: planta cadastral que represente a delimitação e acesso aos lotes, situações destes nas quadras, sua identificação conforme a selagem (lote e quadra), as construções, rede de esgoto, elétrica e de águas pluviais; síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e condição de habitabilidade de cada.
- ❖ **Relatório contendo, de forma sucinta, as melhorias necessárias** à promoção das condições de habitabilidade dos imóveis que se apresentam em condições precárias e a indicação dos imóveis em que, eventualmente, a melhoria é inviável devido ao grau de precariedade.
- ❖ Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada.

6.6 Trabalho Social – etapa II

Conforme descrito no item 6.2 o trabalho social do processo de regularização fundiária têm como objetivo promover a articulação e condução das ações sociais necessárias à sua efetivação com monitoramento contínuo da execução, a mediação de

conflitos, o apoio nas negociações e o tratamento de eventuais interferências ao longo do processo.

6.6.1 Mobilização

Mobilização através de elaboração de convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reunião sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas. Inclui a convocação dos moradores para a reunião por meio da entrega de convites *in loco*, divulgação por outros meios conforme consta no item 6.2.1, visando o máximo alcance da informação.

As ferramentas de comunicação desenvolvidas com o objetivo de promover a mobilização social deverão ser submetidas previamente à aprovação da Contratante.

6.6.2 Reunião

Realização de uma reunião com as famílias das áreas, para continuidade de prestação de esclarecimentos sobre as próximas etapas do processo de regularização: informações gerais sobre o processo, informações sobre os cadastros, projetos em elaboração e apoio geral às famílias.

A contratada será responsável por providenciar o espaço físico adequado para a realização da reunião, de fácil acesso e que acomode de forma confortável as famílias, bem como todos os recursos necessários à sua execução — tais como microfones, telões, projetores, cadeiras, entre outros itens pertinentes. Também caberá à contratada definir e organizar a quantidade de reuniões necessárias para atender a totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do local disponibilizado. Caso necessário, a reunião poderá ser realizadas de forma seccionada, de modo a garantir o atendimento pleno de todos os interessados.

O espaço destinado à realização da reunião deverá ser de fácil acesso, localizado nas proximidades da área de intervenção e contar com infraestrutura adequada. Caso necessário, deverão ser previstas atividades de recreação infantil, de modo a viabilizar a plena participação das pessoas que estiverem acompanhadas de crianças.

6.6.3 Plantão Social

Deverá ser realizado atendimento local à população com o objetivo de fornecer esclarecimentos e orientações, receber documentos necessários à titulação e atuar na

mediação de eventuais conflitos, garantindo o acesso às informações relativas aos aspectos físicos, sociais e jurídicos do processo de regularização fundiária.

A contratada será responsável pela realização de plantões de atendimento com periodicidade quinzenal ou mensal, a depender da demanda e proposta apresentada pela contratada, em local de fácil acesso aos moradores dos núcleos abrangidos. Além da disponibilização da equipe técnica, caberá à contratada providenciar o espaço físico, bem como todo o material e os equipamentos necessários à execução das atividades (incluindo mobiliário, materiais de escritório, material de informática, acesso à internet, entre outros).

Os plantões deverão contar, com profissionais habilitados para:

- Esclarecer dúvidas relacionadas ao processo de regularização;
- Apoiar na elaboração de cadastros de moradores não localizados durante as visitas domiciliares;
- Receber documentos complementares de cadastros pendentes ou incompletos.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório técnico descritivo** contendo o detalhamento das atividades realizadas, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, incluindo, no mínimo: listas de presença dos participantes; atas das reuniões realizadas com as famílias; registros fotográficos das ações desenvolvidas; cópias das convocações, convites e demais materiais utilizados para mobilização; deliberações registradas durante os encontros. Todos os documentos apresentados deverão estar organizados de forma a evidenciar a execução efetiva dos serviços prestados nesta etapa.

6.7 Estudo Técnico de Área de Risco

Elaboração de estudo técnico de situação de risco, por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei 13.465/2017, para identificar áreas de risco geotécnicos, de inundações ou outros riscos no interior do núcleo, avaliando a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos, indicando as medidas a

serem adotadas para tanto, e identificando as áreas em que os riscos não comportem eliminação, correção ou administração, em que haverá a necessidade de o Município proceder à realocação dos ocupantes.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório de estudo técnico de situação de risco**, contendo todos as análises mencionadas;
- ❖ Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada.

6.8 Cadastro Social e Coleta preliminar de documentos

Verificar a real situação da área objeto de regularização, quem são os moradores, a renda mensal, estado civil, profissão, idade, escolaridade, com o objetivo de mitigar os impactos da regularização no dia-a-dia das famílias residentes na área de intervenção.

O trabalho de campo deverá percorrer a região identificada, moradia por moradia, abordando os moradores com a finalidade de realizar o levantamento dos dados *in loco*.

A partir deste levantamento, deverá ser elaborado o Cadastro socioeconômico dos moradores, contendo nome, RG, CPF, tipo e tempo de posse, renda familiar e outras informações relevantes, vinculando-os ao lote e a quadra correspondentes. Não será considerado para avaliação e aceite do Município Cadastro socioeconômico em que mais de 20% dos ocupantes constem como ausentes.

Além da elaboração do Cadastro, deverá ser feita a Coleta preliminar de documentos dos beneficiários para instrução de processos de titulação e registro, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento, contrato de compra e venda, documentos que comprovem a posse, dentre outros documentos eventualmente necessários à transmissão.

Por fim, deve ser realizada a análise administrativa/jurídica preliminar de cada um dos dossiês de todas as famílias que serão beneficiadas com a regularização fundiária, previamente cadastradas, para verificação ao atendimento do §1º do art. 23 da Lei 13.465/2017.

Os trabalhos de cadastro e análise dos dossiês devem ser coordenados e de responsabilidade de profissionais competentes, a saber, assistentes sociais e advogados, respectivamente.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório específico contendo a síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico** realizado, vinculando os dados do cadastro aos lotes e quadras, elaborado por profissional competente;
- ❖ **Formulário de cadastro** preenchido utilizado, em meio físico (original) e digitalizado;
Observação: Eventualmente, poderá ser dispensada a entrega de formulários físicos, desde que a Contratada apresente e obtenha do Departamento de Regularização Fundiária do Município anuência prévia para uso de metodologia com utilização de equipamentos e ferramentas tecnológicas (*smartphones, tablets* etc.), que se utilizem de aplicativos específicos para a efetivação do cadastro *in loco*.
- ❖ **Planilha digital (em Excel) com a tabulação de todas as informações** obtidas no cadastro, em consonância do escopo;
- ❖ **Cópia dos documentos** necessários à titulação;
- ❖ Relatório específico contendo informações pormenorizadas de cada uma das famílias que serão ou não beneficiadas, com conclusão sobre o atendimento dos requisitos da lei supracitada;
- ❖ **Planilha síntese (em Excel) com as informações necessárias a serem inseridas na planta de regularização e/ou anexadas à CRF** e enviada ao Cartório para titulação dos beneficiários;
- ❖ **Tabela com informações das famílias que não podem ser beneficiadas por pendências documentais**, com informações dos documentos que faltam e providências a serem adotadas para obtenção dos documentos.

6.9 Projeto de Regularização Fundiária

Elaboração de demais documentos técnicos para composição do projeto de regularização fundiária, nos termos do artigo 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, conforme a ABNT 17.047, compreendendo:

- ❖ Levantamento de todas as desconformidades ambientais, urbanísticas e jurídicas identificadas de acordo com os estudos realizados e proposição de soluções para as mesmas;
- ❖ Elaboração do projeto urbanístico, nos termos do artigo 36 da Lei Federal nº 13.465/17, compreendendo, no mínimo, indicação:
 - a) Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
 - b) Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
 - c) Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
 - d) Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
 - e) De eventuais áreas já usucapidas;
 - f) Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
 - g) Das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
 - h) Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.
- ❖ Elaboração de memorial descritivo do núcleo, do viário, de cada lote e das áreas institucionais e de proteção ambiental objeto da regularização.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório com proposta de soluções para desconformidades** ambientais, urbanísticas e jurídicas, áreas de risco e preservação ambiental e questões de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- ❖ **Projeto urbanístico completo**, com indicação dos requisitos do artigo 36 da Lei 13.465/17, além de tabela inserida no desenho com os roteiros perimétricos dos lotes e demais áreas componentes do projeto, com coordenadas dos pontos, áreas construídas em cada lote e tabela com informação dos

ocupantes que serão beneficiados na REURB (Parágrafo Único do Art. 17 da referida lei);

- ❖ **Memoriais descritivos** da área do núcleo, dos viários, dos lotes, de áreas institucionais e de proteção ambiental, entre outras, caso necessário. Para atendimento aos requisitos legais, poderão ser solicitados outros documentos, como memoriais e planilhas adicionais;
- ❖ Relatório contendo a indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessário;
- ❖ **Planta de Situação Fundiária final**, indicando a posição de cada título encontrado sobrepondo ao núcleo, unidades integrantes ao núcleo e imóveis confrontantes, com tabulação (atualizada) dos dados dos proprietários dos imóveis confrontantes;
- ❖ **Minuta das Notificações** aos titulares de domínio, confinantes e terceiros interessados **e de notificação por meio de publicação de edital**, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, para os casos em que o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo;
- ❖ Quaisquer outros documentos técnicos necessários ao processo de regularização;
- ❖ Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada.

6.10 Notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados

Envio de notificação comunicando a instauração da Reurb para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação.

Produtos a serem entregues:

- ❖ Avisos de recebimento das notificações encaminhadas por via postal e comprovação de publicação, quando efetuada por meio de edital.

OBSERVAÇÃO: ESTE ITEM SERÁ EXECUTADO PELA EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO, NÃO SERÁ APRESENTADO PRODUTO PELA CONTRATADA.

6.11 Trabalho Social III

Conforme descrito no item 6.2 o trabalho social do processo de regularização fundiária têm como objetivo promover a articulação e condução das ações sociais necessárias à sua efetivação com monitoramento contínuo da execução, a mediação de conflitos, o apoio nas negociações e o tratamento de eventuais interferências ao longo do processo.

6.11.1 Mobilização

Mobilização através de elaboração de convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reunião sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas. Inclui a convocação dos moradores para a reunião por meio da entrega de convites *in loco*, divulgação por outros meios conforme consta no item 6.2.1, visando o máximo alcance da informação.

As ferramentas de comunicação desenvolvidas com o objetivo de promover a mobilização social deverão ser submetidas previamente à aprovação da Contratante.

6.11.2 Reunião

Realização de uma reunião com as famílias das áreas, para continuidade de prestação de esclarecimentos sobre as próximas etapas do processo de regularização: informações sobre o resultado dos cadastros, informações sobre o projeto urbanístico final, instruções a respeito da atualização de documentos e informações para titulação.

A contratada será responsável por providenciar o espaço físico adequado para a realização da reunião, de fácil acesso e que acomode de forma confortável as famílias, bem como todos os recursos necessários à sua execução — tais como microfones, telões, projetores, cadeiras, entre outros itens pertinentes. Também caberá à contratada definir e organizar a quantidade de reuniões necessárias para atender a totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do local disponibilizado. Caso necessário, a reunião poderá ser realizadas de forma seccionada, de modo a garantir o atendimento pleno de todos os interessados.

O espaço destinado à realização da reunião deverá ser de fácil acesso, localizado nas proximidades da área de intervenção e contar com infraestrutura adequada. Caso necessário, deverão ser previstas atividades de recreação infantil, de modo a viabilizar a plena participação das pessoas que estiverem acompanhadas de crianças.

6.11.3 Plantão Social

Deverá ser realizado atendimento local à população com o objetivo de fornecer esclarecimentos e orientações, receber documentos necessários à titulação e atuar na mediação de eventuais conflitos, garantindo o acesso às informações relativas aos aspectos físicos, sociais e jurídicos do processo de regularização fundiária.

A contratada será responsável pela realização de plantões de atendimento com periodicidade quinzenal ou mensal, a depender da demanda e proposta apresentada pela contratada, em local de fácil acesso aos moradores dos núcleos abrangidos. Além da disponibilização da equipe técnica, caberá à contratada providenciar o espaço físico, bem como todo o material e os equipamentos necessários à execução das atividades (incluindo mobiliário, materiais de escritório, material de informática, acesso à internet, entre outros).

Os plantões deverão contar, com profissionais habilitados para:

- Esclarecer dúvidas relacionadas ao processo de regularização;
- Apoio na resolução de pendências referentes as etapas anteriores.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório técnico descritivo** contendo o detalhamento das atividades realizadas, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, incluindo, no mínimo: listas de presença dos participantes; atas das reuniões realizadas com as famílias; registros fotográficos das ações desenvolvidas; cópias das convocações, convites e demais materiais utilizados para mobilização; deliberações registradas durante os encontros. Todos os documentos apresentados deverão estar organizados de forma a evidenciar a execução efetiva dos serviços prestados nesta etapa.

6.12 Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial

Elaboração dos projetos executivos para obras de implantação ou adequação das infraestruturas essenciais, conforme necessidade identificada para o núcleo e previsão no projeto urbanístico. São consideradas infraestrutura essencial: sistema de drenagem pluvial e infraestrutura viária, energia elétrica domiciliar, iluminação pública, sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Para 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.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **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 anterior.
- ❖ Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente à documentação técnica apresentada.

6.13 Aprovação da REURB e emissão de CRF

Verificação e análise de todos documentos técnicos necessários, autuação e tramitação do processo de Reurb, aprovação da REURB-S pelo Município e expedição da (CRF), nos termos do art. 12 da Lei 13.465/17.

Produto a ser entregue:

- ❖ Certidão de Regularização Fundiária (CRF) nos termos do artigo 41 da Lei 13.465/17.

OBSERVAÇÃO: ESTE ITEM SERÁ EXECUTADO PELA EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO, NÃO SERÁ APRESENTADO PRODUTO PELA CONTRATADA.

6.14 Registro do projeto de regularização fundiária e abertura das matrículas individuais

Atualização e análise administrativa/jurídica de cada um dos dossiês de todas as famílias que serão beneficiadas com a regularização fundiária, previamente cadastradas, para verificação ao atendimento do §1º do art. 23 da Lei 13.465/2017.

Os trabalhos de análise dos dossiês devem ser coordenados e de responsabilidade de profissionais competentes, ou seja, advogados.

Elaboração de documentação técnica necessária ao registro da regularização fundiária, contendo todos os documentos técnicos necessários a abertura do processo de registro junto ao Oficial Registrador de Imóveis competente.

Registro da regularização fundiária perante a serventia de imóveis da circunscrição competente.

Produto a ser entregue:

- ❖ Cópia dos documentos necessários à titulação (para aqueles que sofreram alterações ou que tiveram sua validade expirada).
- ❖ Planilha síntese **atualizada** (em Excel) com as informações necessárias a serem inseridas na planta de regularização e/ou anexadas à CRF e enviada ao Cartório para titulação dos beneficiários.
- ❖ Tabela **atualizada** com informações das famílias que não podem ser beneficiadas por pendências documentais, com informações dos documentos que faltam e providências a serem adotadas para obtenção dos documentos.
- ❖ **Pacote** de documentos atualizados e previamente aprovados pelo Município que deverão ser enviados ao cartório para registro contendo:
 - a) Minuta de requerimento para abertura do processo de registro junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente.



- b) Minuta da Certidão da Regularização Fundiária (CRF), contendo todas as informações necessárias ao registro da regularização em consonância com o Art. 40 da Lei Federal 13.465/2017;
 - c) Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária aprovado;
 - d) Memorial descritivo da gleba;
 - e) Memoriais descritivos individuais de cada lote;
 - f) Lista de ocupantes, beneficiários da Reurb, com os respectivos dados pessoais pertinentes;
 - g) Estudo Técnico Ambiental, devidamente aprovado pelo órgão competente;
 - h) Plano de Regularização, em que conste, no mínimo, a caracterização da área, informações a respeito da titularidade e da situação do parcelamento, a metodologia e instrumentos jurídicos adotados no Projeto de Regularização Fundiária e índices e parâmetros urbanísticos (em consonância com o plano diretor do Município);
 - i) Cópia dos títulos incidentes;
 - j) Cópia das notificações enviadas para os confrontantes e proprietários, e/ou certidão de decurso de prazo para eventuais impugnações ou, ainda, cópia do edital, quando necessário;
 - k) Termo de compromisso com cronograma.
- ❖ Protocolo de abertura do processo de registro junto ao Oficial Registrador de Imóveis competente.
 - ❖ Matrículas das unidades imobiliárias individuais com registro dos direitos reais, indicados na CRF em favor dos beneficiários.

Observações:

1. Após assinatura dos responsáveis pela Prefeitura, o acompanhamento do processo e atendimento de eventual complementação ou revisão de documentos até o registro final é de responsabilidade da empresa contratada;

2. O valor a ser pago por este produto **não será utilizado para pagamento de custas e emolumentos do registro imobiliário**, pois de acordo com Lei Federal 13.465/2017, Art. 13, § 1º, estão isentos de custas e emolumentos os atos registrares relacionados à REURB-S.

6.15 Trabalho Social IV

Conforme descrito no item 6.2 o trabalho social do processo de regularização fundiária têm como objetivo promover a articulação e condução das ações sociais necessárias à sua efetivação com monitoramento contínuo da execução, a mediação de conflitos, o apoio nas negociações e o tratamento de eventuais interferências ao longo do processo.

6.15.1 Mobilização

Mobilização através de elaboração de convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas. Inclui a convocação dos moradores para a reunião por meio da entrega de convites *in loco*, divulgação por outros meios conforme consta no item 6.2.1, visando o máximo alcance da informação.

As ferramentas de comunicação desenvolvidas com o objetivo de promover a mobilização social deverão ser submetidas previamente à aprovação da Contratante.

6.15.2 Reunião

Realização de uma reunião com as famílias das áreas, para continuidade de prestação de esclarecimentos e instruções a respeito do procedimento de titulação e entrega dos títulos e para instruções aos beneficiários que estejam com documentação pendente, para efetivação de sua titulação.

A contratada será responsável por providenciar o espaço físico adequado para a realização da reunião, de fácil acesso e que acomode de forma confortável as famílias, bem como todos os recursos necessários à sua execução — tais como microfones, telões, projetores, cadeiras, entre outros itens pertinentes. Também caberá à contratada definir e organizar a quantidade de reuniões necessárias para atender a totalidade das famílias envolvidas, considerando a capacidade do local disponibilizado. Caso necessário, a reunião poderá ser realizadas de forma seccionada, de modo a garantir o atendimento pleno de todos os interessados.

O espaço destinado à realização da reunião deverá ser de fácil acesso, localizado nas proximidades da área de intervenção e contar com infraestrutura adequada. Caso necessário, deverão ser previstas atividades de recreação infantil, de modo a viabilizar a plena participação das pessoas que estiverem acompanhadas de crianças.

6.15.3 Plantão Social

Deverá ser realizado atendimento local à população com o objetivo de fornecer esclarecimentos e orientações, receber documentos necessários à titulação e atuar na mediação de eventuais conflitos, garantindo o acesso às informações relativas aos aspectos físicos, sociais e jurídicos do processo de regularização fundiária.

A contratada será responsável pela realização de plantões de atendimento com periodicidade quinzenal ou mensal, a depender da demanda e proposta apresentada pela contratada, em local de fácil acesso aos moradores dos núcleos abrangidos. Além da disponibilização da equipe técnica, caberá à contratada providenciar o espaço físico, bem como todo o material e os equipamentos necessários à execução das atividades (incluindo mobiliário, materiais de escritório, material de informática, acesso à internet, entre outros).

Os plantões deverão contar, com profissionais habilitados para:

- Apoio na resolução de pendências referentes as etapas anteriores;
- Orientar e mediar conflitos identificados no momento da titulação, especialmente aqueles relacionados a direitos possessórios, questões de direito de família e outras situações que envolvam a titularidade dos imóveis.

Produtos a serem entregues:

- ❖ **Relatório técnico descritivo** contendo o detalhamento das atividades realizadas, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, incluindo, no mínimo: listas de presença dos participantes; atas das reuniões realizadas com as famílias; registros fotográficos das ações desenvolvidas; cópias das convocações, convites e demais materiais utilizados para mobilização; deliberações registradas durante os encontros. Todos os documentos apresentados deverão estar organizados de forma a evidenciar a execução efetiva dos serviços prestados nesta etapa.

6.16 Regularização das posses (titulação e registro)

Em consonância com o parágrafo 6º do art. 23 da Lei Federal 13.465/2017, **assistência contínua**, após registro da regularização, aos moradores residentes nos



núcleos objetos, que por razões quaisquer não constaram na CRF enviada para registro no ORI junto com o projeto de regularização fundiária.

Análise/orientação para obtenção dos documentos necessários para a legitimação fundiária/constituição do direito real de propriedade em favor dos beneficiários.

OBSERVAÇÃO: ESTE ITEM SERÁ EXECUTADO PELA EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO, NÃO SERÁ APRESENTADO PRODUTO PELA CONTRATADA.

Em todas as etapas, todas as peças técnicas elaboradas deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes e acompanhadas das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

7. Requisitos para habilitação

Para habilitação das empresas interessadas em apresentar propostas para a realização dos serviços especificados, estas deverão atender aos pressupostos deste Termo de Referência, especialmente no que segue.

7.1 Qualificação da equipe técnica básica para execução dos serviços

A Regularização Fundiária Urbana no Núcleo Urbano Informal Consolidado Jd. Layr deverá ser elaborada por técnicos ou equipe técnica habilitada, com experiência comprovada em projetos de regularização fundiária, devendo constar os nomes e respectivos currículos, registros nos conselhos de classe, devidamente habilitados para tal fim.

7.1.1 Dimensionamento da Equipe Técnica Básica

A equipe deverá ser dimensionada de acordo com o volume de atividades previstas, conforme cronograma, de forma a executar integralmente as ações, portanto devendo ser alocada em conformidade com a demanda sinalizada no cronograma. Em relação às características profissionais, a equipe deverá ser multidisciplinar, devidamente capacitada para desenvolver as ações e produzir os produtos propostos, com formação acadêmica compatível e experiência técnica comprovada em ações de regularização fundiária. A Equipe Técnica da Empresa Contratada para o desenvolvimento dos projetos e planos, que se responsabilizará pelos serviços executados, deverá ser composta, **no mínimo**, de:

7.1.1.1 Regularização Fundiária

- ❖ 01 (um) Responsável Técnico, com nível superior, sênior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil), com registro ou visto no CREA/SP ou no CAU/SP vigente e regular e, **no mínimo, 10 anos de experiência em regularização fundiária** em assentamentos subnormais e/ou loteamentos irregulares e/ou empreendimentos habitacionais (irregulares) ocupados por população de baixa renda, comprovada por apresentação de currículo e atestados de responsabilidade técnica desses serviços prestados, com a respectiva Certidão

de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU. Na impossibilidade de apresentação de CAT, será aceita a apresentação de projetos de regularização fundiária elaborados, acompanhados das respectivas ART/RRT e da comprovação de efetivação da Reurb em Cartório de Registro de Imóveis;

- ❖ 01 (um) Coordenador Geral, com nível superior, sênior (Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil), com registro ou visto no CREA/SP ou no CAU/SP vigente e regular e, **no mínimo, 10 anos de experiência em regularização fundiária** em assentamentos subnormais e/ou loteamentos irregulares e/ou empreendimentos habitacionais (irregulares) ocupados por população de baixa renda, comprovada por apresentação de currículo e anotação de responsabilidade técnica (ART) desses serviços prestados, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, podendo ser o mesmo profissional Responsável Técnico. Na impossibilidade de apresentação de CAT, será aceita a apresentação de projetos de regularização fundiária elaborados, acompanhados das respectivas ART/RRT e da comprovação de efetivação da Reurb em Cartório de Registro de Imóveis;
- ❖ 01 (um) Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, nível superior, pleno, com registro ou visto no CREA/SP ou no CAU/SP vigente e regular e, **no mínimo, 5 anos** de experiência em regularização fundiária em assentamentos subnormais e/ou loteamentos irregulares e/ou empreendimentos habitacionais (irregulares) ocupados por população de baixa renda, comprovada por apresentação de currículo e anotação de responsabilidade técnica (ART) desses serviços prestados, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA. Na impossibilidade de apresentação de CAT, será aceita a apresentação de projetos de regularização fundiária elaborados, acompanhados das respectivas ART/RRT e da comprovação de efetivação da Reurb em Cartório de Registro de Imóveis;
- ❖ 01 (um) Advogado, nível superior, pleno, regularmente inscrito na OAB/SP, com, no mínimo, 5 anos de atuação em processos e/ou estudos de regularização de empreendimentos habitacionais ou de regularização fundiária em núcleos habitacionais, comprovada por apresentação de currículo e certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais, ou ainda, certidão ou

atestado fornecido por órgão público ou privado, ou portaria de nomeação em órgão público que comprove a prestação de serviços em processos e/ou estudos de regularização fundiária;

- ❖ 01 (um) Técnico Ambiental, profissional de nível superior (Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Biólogo ou Geólogo), pleno, responsável pela elaboração de diagnóstico físico-ambiental das áreas de intervenção, com, no mínimo, 5 anos de experiência em estudos ambientais para fins de regularização fundiária, comprovada por apresentação de currículo e portfólio, com as respectivas ART;
- ❖ 01 (um) Técnico Agrimensor (Engenheiro Agrimensor, tecnólogo ou técnico em agrimensura), com, no mínimo, 5 anos de experiência em urbanização ou regularização fundiária de assentamentos subnormais e/ou loteamentos irregulares e/ou empreendimentos habitacionais (irregulares) ocupados por população de baixa renda, comprovada por apresentação de portfólio com levantamentos realizados, acompanhados dos respectivos Termos de Responsabilidade Técnica (TRT)/ART.

7.1.1.2 Cadastro Social

- ❖ 03 (três) 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 e/ou habitação popular, comprovada por apresentação de currículo;
- ❖ 03 (três) apoio administrativo, com formação em nível médio e experiência anterior em trabalhos administrativos, comprovada por apresentação de currículo.

7.1.2 Subcontratação

7.1.2.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parcelas contratuais.

7.1.2.2 A subcontratação será permitida, respeitando as seguintes condições e limitações:

- ❖ A CONTRATADA deverá obter a aprovação prévia da CONTRATANTE para qualquer subcontratação, apresentando a documentação que comprove a qualificação da empresa subcontratada para o cumprimento do objeto contratado
- ❖ A CONTRATADA deverá apresentar, previamente, justificativa formal acerca das razões e da necessidade da subcontratação, demonstrando de forma objetiva as vantagens técnicas, econômicas e operacionais.
- ❖ A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução dos serviços subcontratados, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, bem como a qualidade e o prazo estabelecido no contrato.
- ❖ A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA mantenha a execução dos serviços diretamente com a sua própria equipe, caso a subcontratação comprometa a qualidade ou prazo do serviço contratado.
- ❖ A subcontratação deverá estar em conformidade com o escopo do contrato e ser executada com a mesma qualidade exigida da CONTRATADA, não podendo o subcontratado desrespeitar as normas, condições ou exigências previstas no contrato principal.
- ❖ A CONTRATADA deverá garantir que a subcontratada atenda a todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no processo licitatório, incluindo a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a apresentação de demais documentos necessários à execução do objeto. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer demandas judiciais, administrativas, cíveis ou trabalhistas decorrentes de descumprimentos legais, operacionais ou contratuais praticados pela subcontratada.

7.2 Outras exigências

A participação da empresa e de consultores externos, incluindo Universidades, Instituições de Pesquisa, Fundações, Organização Não Governamental-ONG, Organização da Sociedade Civil-OSC, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano, isoladas

ou em consórcios, no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão atender as seguintes exigências:

- a) declaração da razão social da(s) empresa(s), e submissão à aprovação da fiscalização do município no caso de execução de serviços de interesse por meio de subcontratação de empresas especializadas;
- b) realização de visita técnica, a ser agendada conforme disposto no Edital, por representante da empresa interessada, devidamente credenciado para tal. Após a visita, deverá ser apresentado atestado de visita técnica, a ser subscrito por representante técnico do Município. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo a ser disponibilizado;
- c) ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos serviços conforme cronograma estabelecido;
- d) relacionar a Equipe Técnica Básica capacitada para elaborar o objeto deste Termo de Referência, assim como a relação nominal completa de todos os profissionais, membros da equipe, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na Equipe Técnica Básica;
- e) comprovação de, **no mínimo, 5 anos** de experiência **da empresa** em elaboração de projetos de regularização fundiária, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, devidamente acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), expedidas pelo CAU/CREA, dos profissionais vinculados à licitante como integrantes de seu quadro técnico;
- f) comprovação da capacitação da equipe através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitidos pelos conselhos de classe e/ou por empresas idôneas de direito público ou privado demonstrando a execução de serviços de projeto urbanístico de regularização fundiária para órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou ainda, para empresa de direito privado, comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na

Equipe Técnica Básica. Todos os profissionais da equipe deverão estar devidamente registrados nos conselhos respectivos a sua área de atuação;

- g) certidão de registro ou inscrição junto ao CAU e/ou CREA, da firma participante, de seus responsáveis técnicos e profissionais detentores de atestados utilizados para qualificação técnico-profissional ou equipe técnica. Deverão ser relacionados numa lista na qual constará um nome de contato na Empresa emitente, telefone ou endereço eletrônico, para verificação, caso necessário;
- h) durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação do município.

8. Critério de julgamento e classificação das propostas

8.1 Lotes de contratação

A contratação se dará em lote único:

- **Lote 1 - Regularização Fundiária do Núcleo Jd. Layr.**

8.2 Regime de execução

Empreitada por preço global.

8.3 Critérios de Julgamento

Técnica e preço, previsto no art. 36, § 2º, Lei 14133/21.

Para o julgamento das propostas técnicas serão aplicados os critérios descritos a seguir e efetuado o somatório dos índices técnicos de cada item para determinar o índice técnico final da proponente/licitante. A avaliação dos documentos e informações apresentados na Proposta Técnica será feita conforme as pontuações máximas definidas a seguir:

Item	Pontuação Máxima
CONHECIMENTO DO PROBLEMA - N1 Descrição da realidade local, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema, correlacionando com a Legislação vigente necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção.	20



Conhecimento da Legislação Federal e Municipal necessária à regularização da situação jurídica da posse dos imóveis localizados nas áreas de intervenção.	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 5 pts. Satisfatório: 10 pts.	10
Conhecimento da realidade local, das irregularidades fundiárias existentes e proposta de solução do problema.	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 5 pts. Satisfatório: 10 pts.	10

PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA – N2		30
Explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos.		
Descrição das Atividades		10
Descrição da metodologia - Metodologia a ser adotada (10 pts.)	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 5 pts. Satisfatório: 10 pts.	15
Fluxograma das atividades (03 pts.)	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 1 pt. Satisfatório: 3 pts.	
Cronograma geral dos serviços (02 pts.)	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 1 pt. Satisfatório: 2 pts.	
Organização para execução dos serviços – Organograma (03 pts.),	Não apresentado: 0 pt. Insuficiente: 1 pt. Satisfatório: 3 pt.	5
Responsabilidades e atribuições da equipe (01 pts.),	Insuficiente: 0 pt. Satisfatório: 1 pt.	
Estrutura de apoio técnico e administrativo (01 pts.)	Insuficiente: 0 pt. Satisfatório: 1 pt.	

EQUIPE TÉCNICA- N3		20
Conforme item 7.1 - Qualificação da equipe técnica básica para execução dos serviços.		
Experiência do Coordenador geral		6
Tempo de experiência na função de coordenador (entre 10 e 15 anos)		4
Tempo de experiência na função de coordenador (maior que 15 anos)		6

Profissional de Nível Superior Pleno (x 7) (01 Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil/ 01 Advogado/ 03 Técnico Assistente Social/ 01 Técnico Ambiental/ 01 Técnico Agrimensor)	2
--	---



Tempo de experiência na função (entre 5 e 8 anos)	1
Tempo de experiência na função (maior que 9 anos)	2

CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE/LICITANTE- N4	30
Atestados de Coordenação de equipe multiprofissional para desenvolvimento de trabalho interdisciplinar de campo. *	15
Execuções de regularizações de interesse social em menos de 30 núcleos/empreendimentos	05
Execuções de regularizações de interesse social entre 30 a 60 núcleos/empreendimentos	10
Execuções de regularizações de interesse social em mais de 60 núcleos/empreendimentos	15
Atestados de execução de Trabalho em Regularização Fundiária*	15
Execuções de regularizações de interesse social em menos de 30 núcleos/empreendimentos	05
Execuções de regularizações de interesse social entre 30 a 60 núcleos/empreendimentos	10
Execuções de regularizações de interesse social em mais de 60 núcleos/empreendimentos	15

*A experiência da Licitante deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, expedido(s) pela entidade profissional competente (registro do sistema CREA-CONFEA/CAU), ou projetos de regularização fundiária elaborados, acompanhados das respectivas ART/RRT e da comprovação de efetivação da Reurb em Cartório de Registro de Imóveis.

A Nota Técnica (NT) resultará do somatório das pontuações obtidas nos seguintes itens: Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia, Equipe Técnica, e Capacitação e Experiência da Proponente, atingindo a soma total de 100 pontos.

A Nota Final atribuída à Proposta Técnica de cada Licitante será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $NT = (N1 + N2 + N3 + N4)$, onde:

- a) NT – Nota atribuída à Proposta Técnica;
- b) N1 a N4 – Nota de cada quesito.

A Nota Comercial (NC) será inversamente proporcional à fração entre o valor total da proposta (VP) e o valor total de referência (VR), sendo a Nota Comercial obtida pela seguinte fórmula: $NC = 100 \cdot [1 - (VP/VR)]$.

A Notal Final (NF) será composta pelas Notas Técnica e Comercial, na proporção de 70 e 30 por cento, respectivamente. Logo,

$$NF = 0,7*(NT) + 0,3*(NC)$$

9. Prazo Global de Execução e Desembolso do Projeto

9.1 Cronograma de desembolso

A realização dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá obedecer ao prazo de 18 meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma de execução presente no Anexo 3 deste Termo de Referência. O prazo acima estabelecido inclui a redação das versões finais dos documentos.

9.2 Estimativa de custos

O valor estimado para contratação foi obtido por meio do Quadro de Composição de Investimento (QCI) no Anexo 1, tendo por base as cotações de mercado (Anexo 3).

Os participantes não poderão apresentar preço para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência superior ao valor de referência previsto, conforme Anexo 1 deste documento, sob pena de desclassificação. O preço contratado será fixo e reajustável pelo prazo contratual.

O valor estimado, considerado como preço máximo desta contratação, inclui todos os requisitos e obrigações relacionados neste Termo de Referência, assim como os custos com:

- ❖ Despesas com material de consumo (cópias, encadernações, etc), despesas com transportes e estadias, além de todos outros custos necessários à prestação do serviço;
- ❖ Revisão e correção dos produtos, sempre que necessário, por exigência de órgãos públicos aprovadores e licenciadores, até a finalização do procedimento de registro do imóvel, independente do prazo de vigência do contrato.
- ❖ Todos os custos associados com a visita e deslocamento aos locais indicados pela CONTRATANTE, serão arcados pela CONTRATADA;

- ❖ Além dos custos mencionados no item anterior, as empresas participantes deverão considerar no preço dos serviços todas as exigências de contrato que gerem ônus estabelecidas por este Termo de Referência.

10. Propriedade do Projeto

Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva do Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

À CONTRATADA é vedado fornecer a terceiros conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização do município.

Toda documentação técnica fornecida à CONTRATADA para a execução dos trabalhos deverá ser devolvida ao município, juntamente com os desenhos de emissão final, no estado de conservação em que lhe foi entregue.

11. Ordem de Serviço

Para dar início aos serviços, objeto do contrato, será emitida uma Ordem de Serviço, contemplando o objeto desta licitação.

Após a emissão da Ordem de Serviço, será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais. Os trabalhos serão obrigatoriamente apresentados pela CONTRATADA ao Município, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

12. Supervisão e Verificação

Ao município é dado o direito de supervisionar, através de seus técnicos e/ou contratados, os serviços especificados, com poderes para verificar, inclusive prazos, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a elaboração dos insumos, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas, efetuar retenção de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A supervisão poderá solicitar formalmente a substituição de membros de sua equipe técnica, a qualquer momento que julgar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue. No caso de realização de reuniões para recebimento de serviços e projetos, a critério do Município, é obrigatória a presença do Coordenador, sendo que sua ausência impedirá consequentemente a realização da reunião, acarretando que a etapa seja considerada não entregue.

Após o recebimento, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos do município, ficando a critério dos mesmos, sempre que julgarem necessárias, convocarem a equipe contratada para reuniões de acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

Após terem sido feitas alterações e as compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os serviços para a fase de Aprovação gerando nova Verificação. Caso as alterações solicitadas na fase de Verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedirá assim a Aprovação e a CONTRATADA será considerada inadimplente.

13. Critérios de Aprovação dos Produtos / Medição

Para o recebimento, medição e aprovação dos produtos será designado, pelo Departamento de Regularização Fundiária da Prefeitura de Mogi das Cruzes, servidor responsável.

Todos os produtos deverão ser entregues ao Município para análise prévia em formato digital, em arquivos editáveis (.docx, .xlsx, .dwg, etc) e no formato .pdf, gravados em dispositivo externo portátil para armazenamento de dados - pen drive - e/ou encaminhados conforme indicado pela equipe técnica do Município via correio eletrônico ou por meio de link em serviços de armazenamento em nuvem. Quando necessário, devem ser realizadas as alterações e complementações apontadas pela equipe técnica do Município.

Após a aprovação prévia do Município, além da versão final dos arquivos editáveis, devem ser entregues as versões finais dos produtos em arquivos digitais no formato .pdf,



com assinatura digital com certificado ICP-Brasil, e em 1 (uma) via impressa, em alta resolução e escala apropriada e legível.

As pranchas e estudos que deverão ser submetidos a aprovação perante Órgãos Públicos serão elaboradas de acordo com os padrões técnicos estabelecidos pelos mesmos, cabendo à Contratada verificar modelos, formatos e escalas pertinentes para tais procedimentos.

Todos os produtos serão encaminhados à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL com um TERMO de ACEITE assinado pelos responsáveis pelo Município. O critério de aprovação dos produtos será o atendimento aos conteúdos mínimos exigidos por este Termo de Referência e pela Lei Federal nº 13.465/2017.

As medições serão realizadas por **valor global de cada serviço**, ou seja, apenas quando da entrega do conjunto de produtos listados para cada etapa no item 6. Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega final e aprovação de todos os produtos de **cada etapa**.

Os itens abaixo relacionados serão executados pela equipe técnica do Município, portanto não serão apresentados produtos pela contratada:

1. Notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados: item 5.10;
2. Aprovação da REURB e emissão de CRF: item 5.13;
3. Regularização das posses (titulação e registro): item 5.16.



14. Considerações Finais

O processo de regularização fundiária do núcleo Jardim Layr será regido pela Lei Federal de Regularização Fundiária nº 13.465/2017 e pelo Decreto nº 9.310/18 – Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana.

A realização dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer em observância, ainda, à legislação municipal pertinente, em especial:

- Lei Complementar nº 150/2019 – Plano Diretor do Município;
- Lei Municipal nº 7999/2023 - Lei de parcelamento do solo;
- Lei Municipal nº 8169/2024 – Lei de ordenamento do uso e ocupação do solo.

15. Certificação

Certificamos que este documento atende integralmente os requisitos previstos nas alíneas do inciso XXIII do art. 6º, incisos do § 1º do art. 40, da lei nº 14.133, de 2021.

Seguem acostados ao presente os anexos abaixo relacionados:

Anexo 1 – Quadros de Composição do Investimento - QCI

Anexo 2 – Cronogramas Físico Financeiro

Anexo 3 – Mapa das Cotações

Mogi das Cruzes, 18 de agosto de 2026.

ARQ. RUANNA CAROLINE MACEDO FRANCO

Chefe de Divisão de Mapeamento e Fiscalização

MARCEL IAN GUIDOLIN MARQUES DE MENDONÇA

Diretor de Regularização Fundiária

SILVIA BEATRIZ ZAMAI

Secretária Adjunta de Habitação Social e Regularização Fundiária

ROMILDO DE PINHO CAMPELLO

Secretário de Habitação Social e Regularização Fundiária

**ANEXO 1 – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO – QCI****Regularização fundiária do núcleo Jardim Layr**

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO - QCI			
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA JARDIM LAYR			
GRUPO	ITEM	ETAPAS	VALORES
GRUPO I - Diagnóstico e levantamentos	5.1	Diagnóstico básico do núcleo	R\$ 23.708,24
	5.2	Trabalho Social I	R\$ 9.051,39
	5.3	Cartografia básica	R\$ 223.780,30
GRUPO II - Estudos e cadastros	5.4	Estudo Técnico Ambiental	R\$ 40.966,57
	5.5	Cadastro físico	R\$ 15.471,72
	5.6	Trabalho Social II	R\$ 9.051,39
	5.7	Estudo Técnico de Áreas de Risco	R\$ 95.290,56
GRUPO III - Projetos de regularização e CRF	5.8	Cadastro Social/Coleta de documentos	R\$ 99.995,11
	5.9	Projeto de Regularização Fundiária	R\$ 63.297,65
	5.10	Notificação dos confrontantes	Executado pelo município
	5.11	Trabalho Social III	R\$ 11.102,78
	5.12	Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial	R\$ 152.234,39
	5.13	Aprovação da REURB e emissão de CRF	Executado pelo município
GRUPO IV - Registro e titulação	5.14	Registro do projeto de regularização fundiária e abertura das matrículas individuais	R\$ 30.893,59
	5.15	Trabalho Social IV	R\$ 10.384,72

TOTAL FINAL	R\$ 785.228,41
--------------------	-----------------------

**ANEXO 2 – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO****Regularização fundiária do núcleo Jardim Layr**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																				
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA JARDIM LAYR																				
item	etapas	Meses																		desembolso
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
5.1	Diagnóstico básico do núcleo																			R\$ 23.708,24
5.2	Trabalho Social I																			R\$ 9.051,39
5.3	Cartografia básica																			R\$ 223.780,30
5.4	Estudo Técnico Ambiental																			R\$ 40.966,57
5.5	Cadastro físico																			R\$ 15.471,72
5.6	Trabalho Social																			R\$ 9.051,39
5.7	Estudo Técnico de Áreas de Risco																			R\$ 95.290,56
5.8	Cadastro Social/Coleta de documentos																			R\$ 99.995,11
5.9	Projeto de Regularização Fundiária																			R\$ 63.297,65
5.10	Notificação dos confrontantes																			Executado pelo município
5.11	Trabalho Social																			R\$ 11.102,78
5.12	Projetos de infraestrutura essencial																			R\$ 152.234,39
5.13	Aprovação da REURB e emissão de CRF																			Executado pelo município

46



ANEXO 3 – QUADRO RESUMO DE COTAÇÕES

QUADRO RESUMO DE COTAÇÕES					
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA JARDIM LAYR					
Objeto a ser contratado	Regularização fundiária do núcleo urbano informal Jardim Layr				
Fontes consultadas (Data Base: Agosto/2026)	REURBMAIS Regularização Fundiária LTDA CNPJ: 52.437.426/0001-00				
	MMP CONSULTORIA E GERENCIAMENTO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA CNPJ: 03.418.201/0001-00				
	Consenge Consultoria e Projetos de Engenharia LTDA CNPJ: 61.571.790/0001-50				
Método de obtenção do preço de referência	Foram obtidas 6 cotações de mercado, das quais uma foi desconsiderada por apresentar inconsistência no quantitativo de um dos produtos. Entre as demais, foram selecionadas 3 cotações. Para essa seleção, foram calculados os valores médios por produto, considerando todas as cotações, e eliminadas aquelas que mais divergiram da média, em um maior número de produtos. O preço de referência foi obtido pela MÉDIA ARITMÉTICA das 3 cotações selecionadas.				
SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS					
ITEM	ETAPAS	Consenge	MMP	REURBMAIS	MÉDIA
5.1	Diagnóstico básico do núcleo	R\$ 33.124,71	R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 23.708,24
5.2	Trabalho Social	R\$ 6.154,17	R\$ 11.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 9.051,39
5.3	Cartografia básica	R\$ 123.340,90	R\$ 318.000,00	R\$ 230.000,00	R\$ 223.780,30
5.4	Estudo Técnico Ambiental	R\$ 24.899,70	R\$ 38.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 40.966,57
5.5	Cadastro físico	R\$ 18.415,17	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 15.471,72
5.6	Trabalho Social	R\$ 6.154,17	R\$ 11.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 9.051,39
5.7	Estudo Técnico de Áreas de Risco	R\$ 45.871,68	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 95.290,56
5.8	Cadastro Social/Coleta de documentos	R\$ 84.985,33	R\$ 115.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 99.995,11
5.9	Projeto de Regularização Fundiária	R\$ 87.892,95	R\$ 47.000,00	R\$ 55.000,00	R\$ 63.297,65
5.10	Notificação dos confrontantes	Executado pelo município			
5.11	Trabalho Social	R\$ 12.308,35	R\$ 11.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 11.102,78
5.12	Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial	R\$ 188.703,16	R\$ 118.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 152.234,39
5.13	Aprovação da REURB e emissão de CRF	Executado pelo município			
5.14	Registro do projeto de regularização fundiária e abertura das matrículas individuais	R\$ 47.680,78	R\$ 20.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 30.893,59
5.15	Trabalho Social	R\$ 6.154,17	R\$ 15.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.384,72
PREÇO TOTAL		R\$ 685.685,24	R\$ 856.000,00	R\$ 814.000,00	R\$ 785.228,41
PREÇO FINAL ADOTADO NO ORÇAMENTO		R\$ 785.228,41			

Responsável pela pesquisa:

Arq. Ruanna Caroline Macedo Franco
Chefe de Divisão de Mapeamento e Fiscalização