

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 1 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

1 - DA APRESENTAÇÃO E DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer requisitos, condições e diretrizes, bem como definir os serviços técnicos em engenharia, arquitetura, direito e serviço social para execução de todas as ações e atividades necessárias à Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) de unidades habitacionais no núcleo urbano informal consolidado na Cidade de Itapissuma, situado no Estado de Pernambuco, em área selecionada e de propriedade do Estado de Pernambuco.

1.2 O objeto do presente instrumento é a execução dos trabalhos nos NUIC, visando a contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços técnicos para implantação de todas as ações de regularização fundiária de interesse social (REURB-S) necessárias à titulação total estimada de 500 (quinhentas) unidades imobiliárias, no núcleo urbano informal consolidado no município de Itapissuma-PE, mediante execução dos serviços sob demanda, descritos neste Termo de Referência, através de licitação do tipo “menor preço”.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A partir da grande demanda da população pela regularização das áreas ocupadas de forma irregular, o Governo Federal lançou o Novo PAC Seleções, onde de forma inovadora incluiu como eixo de Cidades Sustentáveis e Resilientes a Regularização Fundiária, visando apoiar Estados, Municípios e o Distrito Federal, na implementação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas a promover a regularização fundiária urbana, na modalidade Reurb de Interesse Social (Reurb-S), de núcleos urbanos informais ocupados por população em vulnerabilidade social, por meio da incorporação destes ao ordenamento territorial urbano e da constituição de direito real em favor de seus ocupantes, garantindo dignidade e segurança jurídica na posse das famílias ocupantes do núcleo.

2.2 A obtenção do Recurso se deu junto ao Ministério das Cidades, via propostas inseridas e selecionadas no sistema Federal do TransfereGov, para trabalho em diversas áreas do Estado, tendo sido contemplado no programa a área objeto deste termo de referência.

2.3 Ademais, para realizar um processo de REURB é necessário a adoção de um conjunto de medidas jurídicas, topográficas, engenharia, urbanísticas e sociais, por parte do poder público, a fim da expedição de títulos de propriedade em favor das famílias ocupantes da área de intervenção, perfazendo assim, a necessidade de um

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 2 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

processo de LICITAÇÃO sob critério de menor preço, para convocação de empresas e/ou instituições com ou sem fins lucrativos com experiência na consecução dos serviços que integram o objetivo deste Termo de Referência. De outro lado, a empresa deve assegurar corpo técnico experiente e capacitado, tendo em vista as atividades de regularização fundiária envolver ações multidisciplinares e complexas, compreendendo períodos de consecução de curto a longo prazo, para o qual exige-se conhecimento técnico da área, sendo a experiência profissional condição imprescindível para garantir à execução do objeto pretendido.

2.4 Diante de tudo exposto, e como observado estarmos diante de serviços com pretensas contratações sob condições já padronizadas mediante ações delineadas para obtenção de um produto final, desta forma esta Área demandante, opta pela realização de um Processo de Licitatório, visando o chamamento público de interessados em prestar serviços, conforme se apresenta no instrumento do Termo de Referência em questão.

2.5 Será processada por meio de LICITAÇÃO de empresas com e/ou sem fins lucrativos, o qual será conduzido obedecendo obrigatoriamente aos critérios para seleção elencadas neste Termo de Referência, observando o contido na Lei Federal 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Perpart.

3 - DEFINIÇÕES

3.1 Para uma uniformização de entendimento, estão a seguir apresentados os significados das palavras e conjuntos de palavras, utilizadas neste Termo de Referência:

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

APP: Área de Preservação Permanente.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.

CAT: Certidão de Acervo Técnico.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

CD-ROM: Sigla para disco compacto – memória somente de leitura.

CDRU: Concessão de Direito Real de Uso (Decreto-Lei nº 271/67).

CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

COMPESA: Companhia Pernambucana de Saneamento

CONCORRENTE/PROPONENTE/LICITANTE: empresa participante da licitação.

CONTRATANTE: órgão contratante dos serviços.

CPL: Comissão Permanente de Licitação.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 3 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

CRF (Certidão de Regularização Fundiária): documento expedido pela Perpart, ao final do procedimento da Reurb, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso relativo a sua execução e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos (Lei Federal nº 13.465/17).

CRI: Cartório de Registro de Imóveis.

CRONOGRAMA: representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indica as suas diversas fases e respectivos prazos.

CUEM: Concessão de Uso Especial para fins de Moradia (Medida Provisória nº 2.220/01).

DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA: procedimento destinado a identificar os imóveis, públicos e privados, abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério da Perpart (Lei Federal nº 13.465/17).

DWG: extensão de arquivos de desenho em 2D e 3D nativa do software AutoCAD.

ESIG: Informações Geográficas do Recife.

IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

IIN: Nivelamento geométrico para determinação de altitudes ou cotas em pontos de segurança (PS) e vértices de poligonais para levantamentos topográficos destinados a projetos básicos, executivos, como executado, e obras de engenharia.

LEGITIMAÇÃO DE POSSE: ato do poder público destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da Reurb, conversível em aquisição de direito real de propriedade na forma desta Lei, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse (Lei Federal nº 13.465/17).

LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA: instrumento de reconhecimento da aquisição originária do direito real de propriedade sobre unidade imobiliária objeto da Reurb (Lei Federal nº 13.465/17).

NBR: Associação Brasileira de Normas Técnicas

NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO (NUIC): aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Perpart (Lei Federal nº 13.465/17).

NÚCLEO URBANO INFORMAL: aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização (Lei Federal nº 13.465/17).

NÚCLEO URBANO: núcleo humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 4 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Lei nº 5.868/72, independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural (Lei Federal nº 13.465/17).

OCUPANTE: aquele que mantém poder de fato sobre lote ou fração ideal de terras públicas ou privadas em núcleos urbanos informais (Lei Federal nº 13.465/17).

PDF: formato de arquivo para representar documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional usados para criá-los.

PIC: Planta de Instituição de Condomínio.

REURB (Regularização Fundiária Urbana): abrange as medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes (Lei Federal nº 13.465/17).

REURB-E (Regularização Fundiária de Interesse Específico): regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada como de interesse social (Lei Federal nº 13.465/17).

REURB-S (Regularização Fundiária de Interesse Social): regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo municipal (Lei Federal nº 13.465/17).

RN: Referencial de nível

RRT: Registro de Responsabilidade Técnica.

SGB: Sistema Geodésico Brasileiro é o Sistema que define as atividades da cartografia Brasileira.

SIRGAS: Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas, é um sistema de referência geodésico resultado do levantamento de dados realizado por uma rede de estações de alta precisão, distribuídos pelo continente.

UNIDADE HABITACIONAL: lote edificado ou unidade de apartamento de conjunto habitacional.

UTM: Universal Transversa de Mercator, utiliza um sistema de coordenadas cartesianas bidimensional para dar localizações na superfície da Terra.

ZEIS: Zonas Especiais de Interesse Social.

4 - DETALHAMENTO DO OBJETO - OBJETIVOS

Os objetivos específicos descrevem as atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, a saber:

A. Levantar dados, cartográficos e documentos urbanísticos, ambientais e jurídicos dos núcleos, bem como ações judiciais incidentes;

B. Realizar o levantamento topográfico cadastral, socioeconômico e a selagem dos imóveis com coleta de documentação de qualificação dos titulares e comprobatórios da posse ou propriedade do imóvel;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 5 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

C. Elaborar a lista de sugestão dos habilitados (beneficiários) e minuta Certidão de Regularização Fundiária de (CRF) para conferência e assinatura do órgão/autoridade competente envio ao Cartório de Registro de Imóveis;

D. Elaborar diagnóstico fundiário nas dimensões urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais dos núcleos com indicação das diretrizes, instrumentos e etapas a serem cumpridas na regularização fundiária tendo em vista à titulação dos seus ocupantes

E. Elaborar atos normativos e administrativos, bem como as peças gráficas de demarcações, retificações, desmembramentos, unificações e respectivos memoriais descritivos;

F. Elaborar estudo técnico ambiental, se necessário; Elaborar o projeto de regularização do parcelamento de solo e memorial descritivo para registro no Cartório de Registro de Imóveis;

G. Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais;

H. Aprovação do parcelamento/empreendimento junto ao Município;

I. Realizar reuniões e atividades de mobilização social;

J. Elaborar base de dados das áreas a serem regularizadas;

K. Montagem do Dossiê de registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis, da jurisdição competente para obtenção das matrículas individualizadas;

L. Registro do Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

5 - DETALHAMENTO DO OBJETO - ITENS, COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser realizados no município de Itapissuma, na área de propriedade da Perpart.

NUIC	LOCALIZAÇÃO	ÁREA (Ha)	QUANTIDADE
ENGENHO BOTAFOGO	MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA	42,05	500

5.2 Conforme a tabela abaixo, o serviço será lote único

LOTE	ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR TOTAL LOTE
Único	1	52960	SERVIÇO DE GESTÃO	UND	1	R\$ 605.891,20

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 6 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

		9-9	ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS			
--	--	-----	---	--	--	--

5.3 O Serviço de Gestão Administrativa de Regularização Fundiária de Interesse Social, acima descritos, é composto pelos produtos e valores abaixo indicados, e serão demandados de acordo com a necessidade da Administração e por NUIC, mediante Ordem de Serviço (OS) modelo anexo III, deste Termo.

AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PROD UT O	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT AÇÕ ES	VALOR UNIT POR AÇÃO R\$	PREÇO TOTAL
1	Busca Documental e Análise Preliminar	1	Análise Preliminar e Documentos de Referência	1	R\$ 7.213,37	R\$ 7.213,37
2	Plano de intervenção de cada núcleo	2	Plano de Intervenção de cada Núcleo	1	R\$ 7.859,79	R\$ 7.859,79
3	Reunião de Partida Junto à Comunidade	3	Relatório de Reunião de Partida Junto à Comunidade	3	R\$ 5.055,18	R\$ 15.165,53
4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciad o	42,055	R\$ 5.652,22	R\$ 237.704,11

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 7 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

5	Planta de Selagem Georreferenciada	5	Planta de Selagem Georreferenciada	500	R\$ 35,67	R\$ 17.832,50
6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	500	R\$ 162,75	R\$ 81.372,50
7	Diagnóstico Estratégias Regularização	7	Diagnóstico Estratégias Regularização	1	R\$ 7.544,07	R\$ 7.544,07
8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	1	R\$ 11.408,19	R\$ 11.408,19
9	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	9	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	500	R\$ 114,24	R\$ 57.120,00
10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	1	R\$ 3.352,78	R\$ 3.352,78
11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	1	R\$ 7.163,70	R\$ 7.163,70
12	Projeto de Abastecimento de Água	12	Projeto de Abastecimento de Água	1	R\$ 5.943,70	R\$ 5.943,70

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 8 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	1	R\$ 5.943,70	R\$ 5.943,70
14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	1	R\$ 5.735,26	R\$ 5.735,26
15	Projeto de Paisagismo	15	Projeto de Paisagismo	1	R\$ 4.236,75	R\$ 4.236,75
16	Estudo Técnico Ambiental	16	Estudo Técnico Ambiental	1	R\$ 11.998,75	R\$ 11.998,75
17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	1	R\$ 8.323,16	R\$ 8.323,16
18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	1	R\$ 8.729,20	R\$ 8.729,20
19	Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	19	Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	1	R\$ 6.807,25	R\$ 6.807,25
20	Obtenção de	20	Obtenção de	1	R\$	R\$ 5.097,57

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 9 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

	Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais		Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais		5.097,57	
21	Registro Parcelamento Solo/empreendimento Junto ao Cartório Registro de Imóveis	21	Registro Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório Registro de Imóveis	1	R\$ 15.200,33	R\$ 15.200,33
22	Titulação	22	Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social	500	R\$ 20,84	R\$ 10.420,00
		23	Confecção dos Títulos de Posse	500	R\$ 25,68	R\$ 12.840,00
		24	Relatório do evento de assinatura dos habilitados	1	R\$ 5.157,93	R\$ 5.157,93
		25	Lista Final de beneficiários	1	R\$ 3.124,90	R\$ 3.124,90
23	Base de Dados	26	Entrega da Base de Dados	1	R\$ 5.116,21	R\$ 5.116,21

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 10 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

24	Evento Entrega de Títulos	27	Realização do Evento de Entrega com Estrutura de Som, Palco, cadeiras, grid para lona, Telão de LED e serviço de água	1	R\$ 22.080,00	R\$ 22.080,00
25		28	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161mm x 161mm (REF. SINAPI 87244)	500	R\$ 30,80	R\$ 15.400,00
TOTAL						R\$ 605.891,20

5.4 Por se tratar de licitação, o quantitativo de ações e produtos relacionadas no item anterior o 5.3, não vinculará a CONTRATANTE, no caso, a PERPART à sua total execução ou execução mínima, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda do órgão, determinadas em Ordem de Serviço emitidas pelo setor gerenciador dos contratos.

5.5 A planilha citada no item 5.3 deste Termo está de acordo com as especificações e os menores preços médios apurados na Pesquisa de Mercado realizada pelo Setor Demandante, descartando os valores discrepantes, conforme documentação em anexo ao SEI da demanda, sob a ótica da compatibilidade de preços ofertados.

5.6 Os produtos/ação constantes da planilha do item 5.3 deste termo se caracterizam para fins de pagamento com a seguinte medida de solicitação.

5.6.1. Dos produtos 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26 e 27, serão contabilizados por NUIC.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 11 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

5.6.2. Dos produtos 5, 6, 9, 22, 23 e 28, serão contabilizados por unidade imobiliária ou beneficiário.

5.6.3. Do produto 4, será contabilizado por hectare.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Atividade: 04.122.0146.1270.2861 - Regularização Fundiária da População de Baixa Renda do Estado de Pernambuco - PROGRAMA MORAR BEM PE

Fonte: 0700000000

Natureza da despesa: 4.4.90.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades e produtos do item 5.3, poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade da área de abrangência objeto da contratação, mediante autorização da Perpart por meio da emissão de ordens de início de serviços para cada um dos serviços dentro do núcleo contratado com a empresa CONTRATADA, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pela Perpart.

7.1 Os produtos gerados em cada ação deverão considerar as diretrizes, atividades e conteúdo mínimo indicados no respectivo Termo de Referência.

7.1.1 No total, são 28 produtos que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária de um núcleo urbano informal.

7.2 Os produtos são elaborados a partir de verificada a sua necessidade para cada núcleo urbano informal, considerando o seu estágio de regularização e eventuais elementos técnicos já produzidos pela Perpart e até as características urbanísticas e fundiárias de cada localidade, que pode apontar pela possibilidade de desnecessidade de algum/uns dos produtos acima mencionados.

7.3 O conjunto de produtos elaborados deve permitir que a Perpart obtenha a aprovação da regularização fundiária e que protocole, junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, o pedido de registro do parcelamento e dos direitos reais de garantia da posse ou propriedade aos beneficiários finais da regularização. Para permitir o pagamento.

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 12 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

7.4 Os serviços estão compreendidos obedecendo às quatro fases, conforme especificação a seguir:

7.4.1. FASE 1: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

7.4.1.1. ETAPA I: ESTUDOS PRELIMINARES E DIAGNÓSTICO

7.4.1.1.1. AÇÃO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ANÁLISE PRELIMINAR

Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos núcleos, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pela Perpart e, se necessário, será realizada a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

Esta análise preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico-cartorária) existentes no núcleo com destaques para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as etapas a serem cumpridas para o processo de regularização fundiária do núcleo, devidamente justificadas.

Esta ação engloba as seguintes atividades:

1. Levantamento de informações, plantas, matrículas, levantamentos, peças gráficas sobre os núcleos;
2. Realização de vistoria técnica para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico;
3. Levantamento, junto aos Municípios e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos;
4. Identificação da legislação municipal pertinente ao assunto (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Leis específicas de regularização fundiária);
5. Obtenção de declarações/certidões do Município e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;
6. Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 13 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

7. Definição das ações a serem realizadas para a regularização fundiária do núcleo e os produtos a serem elaborados;

8. Realização de reunião com a comunidade para a apresentação das ações da regularização fundiária da Perpart, seus benefícios e documentação exigida para titulação.

7.4.1.1.2. AÇÃO 2: PLANO DE INTERVENÇÃO DE CADA NÚCLEO

O objetivo dessa ação é planejar a intervenção no território a ser regularizado e elaborar estratégias de comunicação com a comunidade beneficiada sobre informações relativas as etapas do trabalho. O Plano de Intervenção deverá indicar todas as atividades, materiais gráficos e outros recursos áudio visual a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo, assim como o cronograma de execução do plano.

7.4.1.1.3. AÇÃO 3: REUNIÃO DE PARTIDA JUNTO À COMUNIDADE

Após a aprovação da Contratante sobre a viabilidade do processo regularização fundiária do núcleo, a Contratante deverá identificar e mobilizar as lideranças e a população para a realização de uma reunião de partida, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores.

A CONTRATADA deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

Previamente às reuniões, a CONTRATADA deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 14 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
- Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;
- Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade.
- Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização.

A LICITANTE deve entregar todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença, assim como os respectivos arquivos digitais.

7.4.1.1.4. AÇÃO 4: LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEOREFERENCIADO

O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo, e todas as edificações nele acrescidas de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá atender os seguintes requisitos:

- Cadastro deverá estar em conformidade com a NBR 13.133/94 classe – IAPC e IIN, a legislação municipal, e adotando o sistema de coordenadas em UTM-SIRGAS 2000;
- Deverá ser implantado próximo à área de cada núcleo, e nunca seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georreferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS 2000;
Os marcos, as estacas das poligonais, os Pontos de Segurança - PS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico;
- Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;
- As monografias da rede de referência cadastral dos municípios com as informações dos marcos geodésicos devem ser consultadas junto à Contratante. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Contratante. As monografias com a localização de todos os marcos implantados;

Esta ação abrange as seguintes atividades:

7.4.1.1.4.1. Registro dos Detalhes a serem levantados:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 15 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Todas as poligonais principais e secundárias deverão ser registradas em cadernetas com a nomenclatura das estações e as observações angulares e lineares. Todas as informações cadastradas, bem como as edificações e benfeitorias existentes deverão ter suas codificações anotadas em croquis. Os croquis das estações das poligonais e das informações cadastradas deverão ser feitos na folha quadriculada da caderneta ao lado da leitura efetuada. Quando as informações de campo forem registradas em cadernetas eletrônicas, os croquis, por estação, deverão ser feitos em folhas formato A4 e anexados ao relatório. As cadernetas de campo, cálculo das poligonais e das irradiações deverão ser apresentados pelas listagens de computador. Caso os croquis não sejam elaborados por serem registrados na caderneta eletrônica, deverá ser solicitada aprovação da Contratante.

7.4.1.1.4.2. Cálculos

Todos os elementos de cálculo devem ter um tratamento matemático anotado em planilhas apropriadas. Nessas planilhas serão registradas as distâncias, rumos ou azimutes compensados, coordenadas finais, cotas altimétricas e diferenças das somas algébricas das projeções parciais para cada poligonal. Também devem ser registrados os índices de tolerância obtidos nos fechamentos angular, linear e altimétrico. Quando o cálculo for efetuado por processamento de dados, também deverão ser registrados nas planilhas da caderneta os elementos referentes aos dois parágrafos anteriores. As listagens geradas pelo computador acompanharão as cadernetas.

7.4.1.1.4.3. Representação Gráfica

Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:1000 ou 1:500 ou 1:250, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Contratante antes da execução. O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Contratante em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão. Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu *datum*. No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em *layers* separados, informando a relação cor x pena utilizada. Nos desenhos devem constar as referências do ponto de

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 16 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes.

7.4.1.1.4.4. Deverão ser entregues a Contratante:

1. Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui etc.
2. Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);
3. Listagens das observações cadastrais codificadas;
4. Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;
5. Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
6. Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
7. Folhas do desenho preliminar;
8. Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
9. Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
10. Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
11. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
12. Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;
13. Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.

7.4.1.1.5. **AÇÃO 5: PLANTA DE SELAGEM GEORREFERENCIADA**

A Planta da Selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Ela corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A Planta de Selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 17 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade.

Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes encravados que não tenham acesso por um sistema viário (ruas, escadarias, vielas etc.). As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis;
2. Elaboração do modelo do selo para aprovação da Perpart;
3. Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis;
4. Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação(ões) e atribuição de uma numeração sequencial por quadra;
5. Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato;
6. Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica;
7. Sistematização no escritório dos dados de campo;
8. Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

AÇÃO 6: CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO

O Cadastro Socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a) Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- b) Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 18 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- c) Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da LICITANTE;
- d) Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
- e) Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica;
- f) Aplicação em campo do questionário socioeconômico;
- g) Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver, mesmo que precário) dos titulares dos lotes;
- h) Coleta de documentação dos titulares dos lotes (qualificação e comprovação do tempo de posse);
- i) Inserção de dados e consistência da Base de Dados;
- j) Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;
- k) Checagem da planta de selagem;
- l) Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;
- m) Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.

O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:

1. Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica;
2. Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;
3. Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

AÇÃO 7: DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO

Essa ação tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades urbanísticas, ambientais e jurídicas, presentes no núcleo informal, tendo em vista às

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 19 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
2. Vistoria técnica com registro fotográfico;
3. Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo, em relação ao projeto de loteamento aprovado, quando houver;
4. Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). Nesse caso, o Diagnóstico 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;
5. Avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;
6. A avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017 § 2º e § 3º art. 11 e outras;
7. Indicação de projetos de prevenção e proteção de combate a incêndio, se for o caso.
8. A informação sobre a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos;
9. Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 20 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

empreendimento em relação às legislações pertinentes;

10. Identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas, caso o projeto já tenha sido elaborado e encaminhado para aprovação;
11. Levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para cancelar os Termos;
12. Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;
13. Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiária decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliário tais como: necessidade de averbação de via de acesso; atualização de confrontantes; aquisição de terreno; ônus na matrícula; dentre outras.

Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pelo Município serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula. Nos núcleos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, deverá ser apresentado:

- A. **no caso de unificação:** levantamento planialtimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- B. **no caso de desmembramento:** levantamento planialtimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;
- C. **no caso de retificação ou de demarcação urbanística:** levantamento planialtimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 21 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

D. Quando o Diagnóstico identificar irregularidades relacionadas à falta parcial de infraestrutura urbana, as estratégias deverão indicar a elaboração de projetos complementares da infraestrutura e respectivos memoriais técnicos.

7.4.2. ETAPA II: PROJETOS, ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS

AÇÃO 8: PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NOS TERMOS DO ART. 35 e 36 DA LEI Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 30, 31 E 32.

O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitados pela Município/órgãos do Estado, deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos Estaduais e atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

1. levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
2. planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
3. estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
4. projeto urbanístico;
5. memorial descritivo;
6. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 22 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

7. estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

8. estudo técnico ambiental, quando for o caso;

O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- A. as áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;
- B. as unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;
- C. as quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;
- D. os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- E. as eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares;
- F. as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;
- G. as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;
- H. as obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;
- I. o projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial;
- J. outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

O Projeto Urbanístico e demais elementos técnicos deverão atender às disposições das legislações federal, estadual e municipal que normatizam a questão da regularização do parcelamento do solo e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bem como dos órgãos estaduais licenciadores.

O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterá, no mínimo:

- 1. a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- 2. a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compoñham o núcleo urbano informal;

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 23 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

3. a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e

4. quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na [Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964](#).

O Memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o Projeto Urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel.

A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

AÇÃO 9: PLANTA DO LOTE COM MEMORIAL DESCRITIVO E DA EDIFICAÇÃO

A Planta Cadastral é obtida a partir da medição em campo de todas as dimensões do lote, que permita a elaboração precisa de plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluindo a edificação caso exista.

AÇÃO 10: PLANTA DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO (PIC) E MEMORIAL DESCRITIVO

Nos núcleos em condomínio será necessário a elaboração de plantas e memoriais descritivos para instituição e convenção de condomínio/incorporação nos termos da Lei Federal nº 4.591/64 e suas alterações e arts. 1.331 e seguintes do Código Civil.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve conter as áreas e medidas planimétricas de todas as áreas de uso comum e privativas dos lotes condominiais, a identificação dos blocos e dos apartamentos, conforme normas do Município. Deverá incluir, ainda, o quadro de áreas da PIC discriminando as áreas construídas e livres do condomínio, bem como os seus respectivos usos (privativo ou comum), conforme orientações da Contratante.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve registrar, graficamente:

1. a área e a medida da divisa do terreno;
2. as áreas e medidas perimétricas de todas as áreas de uso comum (estacionamentos e acessos, playground, outras de apoio com demarcação no terreno)

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 24 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

e privativas (nos casos de existência de unidades privativas horizontais com área livre privativa); a identificação do número de vagas, por categoria, em cada bolsão de estacionamento;

3. a implantação e a identificação dos blocos e das unidades autônomas, Centros de Medição e Reservatórios.

Os elementos técnicos que compõem o projeto de regularização fundiária deverão estar compatibilizados entre si e com os documentos (certidões, matrícula) que serão utilizados no processo da regularização do parcelamento.

AÇÃO 11: PROJETO DE DRENAGEM E ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Projeto de Drenagem e escoamento de Águas Pluviais deverá apresentar as soluções/ indicações técnicas relacionadas com a captação, escoamento e destinação de águas pluviais no núcleo, bem como os respectivos memoriais, de modo a evitar erosões e assoreamento de córregos e/ou cursos de água, quando indicado no Relatório Diagnóstico.

O projeto será apresentado tomando como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, onde consta o sistema viário, os lotes e as curvas de nível de metro em metro, contendo:

1. divisão das sub-bacias do assentamento utilizadas para o cálculo da vazão a ser aduzida pelas estruturas hidráulicas projetadas;
2. indicação dos pontos altos e pontos baixos do sistema;
3. indicação das estruturas de captação, transporte e disposição final, com respectivas dimensões, declividade longitudinal e profundidades;
4. sentido de escoamento das águas pluviais nas ruas e quadras;
5. mapas em escala 1:10.000, com curvas de nível, com a indicação das bacias contribuintes à gleba.

O Memorial Descritivo deverá conter as planilhas de cálculos hidráulicos hidrológicos e as hipóteses de cálculo utilizadas nas estruturas hidráulicas existentes.

AÇÃO 12: PROJETO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 25 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Para atender a regularização do núcleo junto à COMPESA deverá ser elaborado o projeto de distribuição de água potável.

O projeto deverá apresentar as soluções implantadas ou as soluções de correções da rede de abastecimento de água potável nas edificações do núcleo, considerando as redes públicas alimentadas a partir de sistemas públicos urbanos já existentes e aquelas projetadas especificamente para distribuição de água potável de sistemas locais de captação. Neste último caso, as redes públicas de abastecimento são consideradas como parte de sistema local. Os locais de captação, tratamento e reservação, se inexistente deverão ser objeto de projeto específico, sob a responsabilidade de elaboração da Contratante.

O projeto deverá levar em conta as soluções e planos de abastecimento de água potável existentes e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as soluções existentes ou corretivas se tornem parte integrante dos sistemas de abastecimento oficial.

O projeto de abastecimento de água a ser apresentado à COMPESA deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Memória de cálculo;
2. Planilha de cálculo da rede;
3. Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A1, com curvas de nível de 5 em 5 m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede de distribuição até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração dos nós e respectivas características;
4. Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
5. Cronograma de obras e serviços.

O Projeto deverá ser elaborado a partir do Levantamento Topográfico e deverá obedecer ao que dispõem:

1. As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 26 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

2. As instruções normativas em vigor na COMPESA;
3. As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
4. Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

AÇÃO 13: PROJETO DE REDE COLETORA DE ESGOTOS

O projeto da rede coletora de esgotos apresentará soluções técnicas para a captação e destinação final de esgotos no núcleo, coletados diretamente das edificações ou dos sistemas condominiais de coleta, bem como sua destinação.

Deverão ser consideradas as soluções e planos de esgotamento sanitário existentes e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as redes se tornem parte integrante dos sistemas de esgotamento oficiais. No caso de soluções dos sistemas isolados de esgotamento sanitário, estes devem ser integrados ao sistema público de forma a se obter perfeita compatibilidade.

O projeto do sistema de coleta e afastamento do esgoto sanitário, a ser apresentado à COMPESA, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Memória de cálculo;
2. Planilha de cálculo da rede;
3. Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A.1, com curvas de nível de 5 em 5 m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, ou outro ponto final de lançamento, indicando o material, diâmetro, extensão, declividade, cotas e profundidades das singulares e o sentido do escoamento;
4. No caso de sistemas isolados, apresentar projeto contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração dos nós e respectivas características;
5. Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
6. Cronograma de obras e serviços.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 27 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

O Projeto da rede coletora de esgotos será realizado como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e deverá obedecer ao que dispõe:

1. As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
2. As instruções normativas em vigor na COMPESA;
3. As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
4. Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

AÇÃO 14: PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

O Projeto de Incêndio consiste em um conjunto de documentos que organizam e detalham todos os componentes necessários para auxiliar no combate a incêndios e garantir a segurança dos usuários e de determinada localidade ou edificação.

Dessa forma, através de sua elaboração é possível estabelecer dimensionamentos e sistemas que viabilizam a evacuação em caso de emergências, além de iniciar o combate a princípios de incêndio.

Os projetos deverão atender a toda legislação específica nos níveis federal, estadual e municipal, assim como os padrões exigidos pelo Corpo de Bombeiros. No mesmo sentido, os projetos devem obedecer às normas técnicas pertinentes da ABNT e devem estar em condições de serem aprovados, não sendo necessário qualquer tipo de complementação por parte da Contratante

AÇÃO 15: PROJETO DE PAISAGISMO

Um projeto de paisagismo tem como objetivo a melhoria da qualidade ambiental e visual do empreendimento, além da valorização e organização dos espaços livres de recreação e zonas de preservação, incluindo a recuperação de áreas degradadas eventualmente existentes. O projeto de Paisagismo será desenvolvido nas áreas que constituem o sistema de lazer e sistema viário, no que diz respeito à ocupação, drenagem e plantio.

O Projeto deve seguir as seguintes diretrizes:

1. O projeto deve conceber um paisagismo básico utilizando espécies vegetais que demandem pouca manutenção e de custo moderado;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 28 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

2. As espécies vegetais devem ser escolhidas entre as espécies nativas ou as já adaptadas ao país e disponíveis comercialmente, preferencialmente na região do empreendimento;
3. Buscar, sempre que possível, incluir espécies frutíferas, como forma de atrair a fauna local. Nas áreas de preservação permanente, utilizar apenas espécies nativas da região;
4. A vegetação implantada à beira d'água deve ser sempre escolhida entre as espécies que compõem a mata ciliar;
5. Deve-se buscar o aproveitamento máximo da topografia natural do terreno, com a implantação de equipamentos adequados ao relevo existente;
6. Identificar possíveis interferências com obras de infraestrutura e indicar soluções e adequações do projeto às redes de infraestrutura existentes;
7. Detalhar procedimentos de plantio, tratamento após o plantio e manutenção da vegetação, em especial nas áreas de taludes resultantes da terraplenagem;
8. Quando houver tratamento dos pisos deve-se privilegiar o uso de elementos drenantes de baixo custo: gramado, saibro, pedriscos etc.;
9. No caso da existência de vegetação significativa no local (seja por porte ou espécie), deve-se incorporá-la ao projeto;
10. Detalhar procedimentos, obras e medidas para recuperação de áreas erodidas eventualmente existentes, incluindo o detalhamento das obras de terraplenagem, cobertura vegetal (e outras medidas de proteção das áreas terraplenadas) e drenagem (superficial e subterrânea);
11. Recomenda-se que as correções do solo, quando necessárias, sejam realizadas segundo critérios de preservação ambiental e sem o uso de corretivos agressivos ao meio ambiente;
12. Prever acessos através de rampas para portadores de deficiências físicas;
13. No caso de existirem comunidades organizadas no conjunto em questão, pode-se prever o envolvimento dessas comunidades no plantio ou construção de equipamentos (exemplo: plantio executado por crianças, sementeiras extraídas de matas próximas pela população);

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 29 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

14. Na escolha das espécies privilegiar:

1. Soluções e mudas de porte (mais resistentes) e de preço moderado;
2. Vegetação de rápido crescimento e resistente a pragas e doenças;
3. Utilizar espécies frutíferas com o intuito de atrair a fauna local;
4. A vegetação a ser utilizada deve ser de porte ou rasteira, evitando-se a formação de moitas.

AÇÃO 16: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, QUANDO FOR NECESSÁRIO

O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, promovam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior para a aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM), conforme Normas Registras, complementando a aprovação do parcelamento do solo pela municipalidade (licenciamento urbanístico), para o registro dos parcelamentos e dos lotes decorrentes dos mesmos.

O Estudo Técnico Ambiental deve ser compatível com os produtos deste Termo de Referência, em especial com o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e demais projetos indicados no Diagnóstico e Estratégias de Regularização Fundiária.

O Estudo Ambiental deverá apresentar as justificativas técnicas das melhorias ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas em atendimento aos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal) e o artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017.

O Estudo Técnico Ambiental caracterizará a situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria da habitabilidade dos moradores com a regularização proposta. Este deverá conter:

1. Caracterização da situação ambiental da área;
2. Especificação dos sistemas de saneamento básico;
3. Identificação das situações de riscos ambientais, geotécnicos ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação / mitigação, ou o

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 30 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias;

4. Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;
5. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
6. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
7. Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso;
8. Planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;
9. Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação / mitigação dos riscos.

AÇÃO 17: PARECER TÉCNICO PARA NÚCLEOS EM ÁREA DE RISCO, QUANDO FOR NECESSÁRIO

Será realizada a análise e parecer técnico específico para a regularização fundiária, dos núcleos onde forem identificados riscos de inundação, geológicos e ou geotécnicos com elaboração de Laudo Técnico, pela LICITANTE.

O Laudo Técnico deverá identificar e classificar o tipo de risco e propor as ações mitigadoras e compensatórias para solucioná-lo.

O Laudo deverá apontar a necessidade de elaboração de projetos para implantação das medidas mitigadoras devendo ser executado, atendendo às normas e legislações vigentes.

Deverá constar o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida, se for o caso.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 31 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

FASE II: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

7.4.3 ETAPA III: APROVAÇÕES E REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

AÇÃO 18: SISTEMATIZAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS NA REGULARIZAÇÃO, OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DOS TÍTULOS, ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES E APOIO NAS AÇÕES

Esta ação pressupõe as notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuência na Planta de Parcelamento do solo a ser levada a registro, no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Sistematização da relação dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados no âmbito da regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando ainda o número dos títulos envolvidos, endereço e documentos de qualificação das pessoas a serem notificadas (com base nas informações tabulares);
2. Obtenção das certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
3. Elaboração das minutas de notificação para cada área objeto de regularização;
4. Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018.

AÇÃO 19 APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO JUNTO AO MUNICÍPIO

Esta ação corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da corresponde CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

Para tanto será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 32 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo

35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, e nos termos do art. 30, 31 E 32, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

A LICITANTE responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação pelo órgão técnico competente.

AÇÃO 20: OBTENÇÃO DE LICENÇA/ANUÊNCIA DOS ÓRGÃOS LICENCIADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS

Este produto abrange a instrução e protocolo do pedido de anuência nos órgãos licenciadores competentes. Para tanto devem ser realizadas as seguintes atividades:

1. Organização da documentação e protocolo no órgão licenciador;
2. Acompanhamento do processo de anuência;
3. Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais e municipais;
4. Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durante a tramitação do processo pelos órgãos;
5. Obtenção da anuência dos órgãos e documentos pertinentes;
6. Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
7. Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver.

FASE III: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

AÇÃO 21: REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO/EMPREENDIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 33 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Esta ação envolve a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do Cartório de Registro de Imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

A montagem do dossiê de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis abrange as seguintes atividades:

1. Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
2. Atendimento (respostas) das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a Perpart;
3. Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas das unidades.
4. Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela Perpart, aos Cartórios mediante apresentação pela LICITANTE do orçamento obtido junto ao Cartório competente.

AÇÃO 22: TITULAÇÃO

Esta ação consiste na elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação a partir da análise dos dados cadastrais; no relatório de atividades com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências, elaboração dos títulos de posse ou propriedade; relatório de plantões sociais para a assinatura dos habilitados nos títulos de concessão de posse e de propriedade e entrega dos títulos e/ou do parcelamento do solo regularizados e a lista final de beneficiários, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais à ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis.

Esta ação será dividida em 04 (quatro) subprodutos e engloba as seguintes atividades:

PRODUTO 22: Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 34 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pela Perpart, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na etapa III, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação da Perpart; Mobilização da comunidade para participação na reunião e/ou plantão social para validação da lista de titulação publicada no Diário Oficial (se for caso de publicação em Diário oficial);

Plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos;

Fornecer subsídios materiais para a emissão dos títulos e concessões no âmbito da Perpart;

Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados.

PRODUTO 23: Confecção dos Títulos de Posse ou de propriedade

Confecção dos títulos de posse e propriedade para cada uma das famílias beneficiadas.

PRODUTO 24: Relatório do evento de assinatura dos habilitados

Evento para assinatura dos habilitados nos títulos de posse ou propriedade;

Entrega dos títulos e do parcelamento do solo regularizado.

PRODUTO 25: Lista Final de Beneficiários

Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias beneficiadas para aprovação da Contratante.

ETAPA IV: BASE DE DADOS

AÇÃO 23: BASE DE DADOS

A Base de Dados tem como objetivo a permitir a possibilidade de acesso aos dados produzidos em todas as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Nela serão armazenadas as informações referentes ao levantamento planialtimétrico e ao cadastro socioeconômico de cada beneficiário.

PRODUTO 26: Esta ação abrange as seguintes atividades:

1. Análise de requisitos para desenvolver a base de dados;
2. Arquitetura de dados;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 35 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

3. Realização de testes internos e externos para desenvolver base de dados;
4. Integração e Implementação;
5. Elaboração dos manuais de instalação e de utilização;
6. Alimentação da base de dados.

FASE IV: Consiste nos produtos necessários para finalização da regularização fundiária.

ETAPA V: FINALIZAÇÃO DO TRABALHO DE REURB-S **AÇÃO 24: EVENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

A realização do evento de entrega de títulos consiste na montagem de estrutura completa para acolhimento e atendimento da população beneficiária, contendo os seguintes itens.

PRODUTO 27: Evento de Entrega de Títulos de Regularização Fundiária. Esta ação contará com os seguintes itens obrigatórios:

- a) Portal em grids, para fundo de palco, medindo 6,00m de Largura x 4,00m de altura;
- b) Sistema de som de alta qualidade completo com microfones, com instalação completa e ambientação (compondo no mínimo 06 caixas, 05 microfones, mesa profissional);
- c) Telão de LED em alta definição e resolução, instalado no local do evento, no tamanho de 6m²;
- d) **PALCO** – 01 Palco em box struss alumínio, medindo 06,00m x 04,00m com 40cm de altura do piso ao solo, Piso em placas pré-fabricadas de 2,20m x 2,20m com perfil U de 4” por 1/8, revestido de madeirite plastificado de 14,00m, cobertura em lona anti-chamas com blackout na cor branca;
- e) Mesas 86x86, plásticas para o palco e atendimento de serviços (montagem dos guichês de atendimento);
- f) Cadeiras plásticas para a quantidade de pessoas previamente informada;
- g) Providenciar 2 (duas) intérpretes de libras.

PRODUTO 28: Placa de Identificação. Esta ação contará com os seguintes itens obrigatórios:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 36 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

h) PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161mm x 161mm (REF. SINAPI 87244), devidamente fixado na fachada de cada imóvel contemplado, mediante expedição de ordem de serviço à empresa demandada, com a comprovação da aplicação do item mediante fotografia da fachada do imóvel e identificação do beneficiário/a;

8.5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

8.5.1 Os relatórios deverão ser digitados em papel A4, com fonte Arial, tamanho 11 espaçamentos 1,5 apresentados em 02 (duas) vias, encadernadas no formato A4, nos programas Microsoft Word, Microsoft Excel e em meio digital, modo DVD-R/PDF/DWG.

8.5.2 As plantas e peças gráficas deverão ser produzidas em software AUTOCAD com todos os níveis de informação (layers) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores. O carimbo das plantas deve seguir as normas e padrões da Perpart.

8.5.3 Todas as plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelos técnicos responsáveis por cada trabalho acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

8.5.4 Todos os projetos e memoriais descritivos deverão conter conjunto de Plantas e memoriais em arquivo digital e 3 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

8.5.5 Os projetos que exigirem memorial de cálculo deverão apresentá-lo em arquivo digital e em 03 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

8.5.6 Todos os requerimentos, instruções protocoladas, licenças, Certidões e anuências junto aos órgãos municipais, estaduais e federais deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

8.5.7 Todas as matrículas obtidas junto aos Cartórios de Registros de Imóveis deverão ser entregues em quantidade de 01 (uma) via impressa em papel timbrado do cartório para cada beneficiário constante do título.

8.6 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.6.1 Os serviços serão entregues e recebidos na Perpart, na Rua Dr. João Lacerda, nº 395, Bairro do Cordeiro, na Superintendência de Regularização Fundiária (SRF), no horário das 08h às 12h00 e da 13h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta- feira.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 37 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

8.6.2 A LICITANTE deverá, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, marcar data e horário para a entrega dos serviços com a Superintendência de Regularização Fundiária (SRF), pelo telefone (81) 3184-5010 e serão recebidos da seguinte forma:

8.6.2.1 Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e prazos. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências deste instrumento, a LICITANTE deverá substituir ou complementar os serviços em questão, no prazo de 07 (**sete**) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

8.6.2.2 Definitivamente, após verificada a adequação das especificações, quantidades, e prazos conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.6.3 A Perpart procederá a conferência dos serviços realizados, e somente concederá a autorização do seu pagamento após comprovação da qualidade, quantidade e prazos, observadas as normas e condições deste instrumento, bem como a possibilidade do avanço da regularização nas fases estabelecidas no item 7.4.

9. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. Poderão participar desta licitação, os interessados detentores de personalidade jurídica, com ou sem fins lucrativos, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

9.2. A participação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como a Lei 13.303/2016.

9.3. A Solicitação de licitação deverá ser apresentada digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, acompanhada de todos os documentos exigidos no presente Termo de Referência.

9.4. O requerimento (modelo em anexo I) apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência será considerado inapto, por decisão fundamentada da CPL, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 38 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

9.5. A apresentação do pedido de licitação vincula o proponente à realização dos serviços, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, além de estar sujeitando-o integralmente às condições deste licitação, Termo de Referência, Edital e suas sanções.

9.6. Serão declarados vencedoras as propostas de menor preço global, e que estiverem de acordo com as exigências do presente Termo de Referência, DECLARADOS PELA CPL, em decisão fundamentada, de acordo com o Termo de Referência e o instrumento convocatório.

9.7. Os documentos poderão ser enviados eletronicamente para o e-mail oficial da CPL – comissão Permanente de Licitação ou pelos Correios para o endereço da PERPART, endereçado à respectiva Comissão Permanente de Licitação da PERPART, a Rua Dr. João Lacerda, nº. 395, Cordeiro, Recife-PE, CEP nº 50.711.280.

9.9. Não poderão participar deste Processo de licitação:

9.9.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

9.9.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

9.9.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

9.9.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações legais;

9.9.5. Entende-se por “participação indireta” conforme legislação, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo

9.9.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

9.9.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, já que se contrapõe ao objetivo da licitação.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 39 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

9.9.8. Pessoa jurídica ou física, incluído o sócio majoritário, proibida de contratar com o Poder Público por infração da Lei de Improbidade Administrativa, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

9.9.9. Pessoa Física.

9.9.10. Além dos casos previstos no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, não poderá participar do presente licitação o interessado que:

I - Esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela PERPART;

II - Esteja impedido de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

III - Seja declarado inidôneo pelo Estado de Pernambuco, ou condenado nos termos da Lei nº 12.846/2013, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;

IV - Se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial e não apresente certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

V - Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Termo de Referência;

9.9.11. É expressamente vedada a cessão, sub-rogação ou subcontratação parcial ou total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA FINS DE LICITAÇÃO

10.1. **Requerimento**, conforme o modelo do Anexo I do termo de referência, com indicação dos lotes que deseja se licitar;

10.2. **Declarações**, conforme o modelo do Anexo II do termo de referência;

10.3. **Documentos de Habilitação Jurídica**:

10.3.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação jurídica, acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto deste processo de licitação

10.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; em caso de sociedade empresária, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da(s)

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 40 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

alteração(ões) contratual(ais) ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial; e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;

10.3.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.3.2. Documento de Identificação dos responsáveis legais da empresa.

10.3.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU disponível em (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.4. **Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.4.1. Prova de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PCFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal (no que couber), comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

10.4.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

10.4.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, participantes da licitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 41 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

10.4.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Perpart, para a regularização da documentação.

10.4.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.4.6.3. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Cooperativas, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I - empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, e
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4o do Artigo 3o da LC 123/2006.

II - empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3o da LC 123/2006 ou Cópia da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e respectivo recibo de entrega, transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) anualmente;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Cópia do contrato social e suas alterações, e
- d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4o do Artigo 3o da LC 123/2006.

10.4.7. A condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP) contida no subitem 10.4.6.3 poderá ser substituída pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Microempresa e Empresa de Pequena Porte, vinculada à Presidência da República.

10.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.5.1 Deverá ser apresentado:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 42 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- Balanco patrimonial e Demonstrações contábeis, na forma da Lei, conforme instruções do item 10.5.3 e seguintes.
- Cálculo de índices contábeis, conforme instruções do item 10.5.4 e seguintes.
- Certidão Negativa de falência com abrangência aos processos distribuídos no primeiro e segundo grau, inclusive os eletrônicos, conforme instruções do item 10.5.2 e seguintes.

10.5.2. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à entrega, pelo Distribuidor Judicial ou Distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.5.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

10.5.2.2. A certidão descrita no subitem 10.5.2.1, somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.5.2.3. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (Pje), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

10.5.2.4. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.5.2.5. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005

10.5.3. Balanco Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS –

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 43 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

10.5.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Na Sociedade Anônima regida pela Lei nº 6.404/76:

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- publicação do Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b) Na Sociedade Limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Nas sociedades sujeitas a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 – Novo Estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Na sociedade criada no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

10.5.3.2. Todos os documentos citados deverão, ainda, conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador, com o devido registro no Conselho Regional de

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 44 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Contabilidade, e do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal, exceto aqueles extraídos do item 10.5.3.1 letra “e”.

10.5.4. A capacidade financeira da licitante será aferida, mediante cálculo de índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

ONDE:

LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC = Liquidez Corrente

10.5.4.1. A licitante deverá demonstrar em documento assinado pelo contador, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 10.5.4;

10.5.4.2. Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro e a equipe de apoio reservam-se o direito de efetuar os cálculos.

10.5.4.3. A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, ou que apresentar Balanço de Abertura, deverá comprovar o Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado do somatório dos lotes que está participando, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação dos documentos de habilitação.

10.6. **Qualificação Técnica e Operacional:**

10.6.1. Ao ser declarada temporariamente vencedora, a empresa deve apresentar toda a documentação a seguir, para fins de habilitação e de comprovação técnica operacional:

- Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região onde está situada a sua sede, relativa à empresa.
- Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região onde está situada a sua sede, relativa ao(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 45 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- Comprovação de capacidade operacional, que demonstre qualificação técnica da empresa, e trabalhos desenvolvidos em regularização fundiária ou habitação de interesse social, emitidos por pessoas públicas ou privadas com a atividade e o quantitativo de unidades regularizadas.
- O(s) atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) apresentado(s) deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que contenha o prazo da prestação de serviço e a quantidade de unidades habitacionais regularizadas, sendo vedado que a emissão seja em nome próprio ou de empresa ou pessoa física ou jurídica ligada ao quadro societário da licitante.
- Para aferir a legitimidade do(s) documento(s), a cpl pode proceder por diligências, exigindo a apresentação de contratos, notas fiscais, comprovações da prestação, entre outras.

10.6.1.1. A Licitante deverá apresentar comprovação de Capacidade Técnico da empresa através da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de execução de serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado devidamente autenticado(s) pelo CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e acompanhado(s) da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), no(s) qual(is) conste como parcela de maior relevância:

SERVIÇO
Serviços técnicos de regularização fundiária de interesse social de núcleos urbanos informais abrangendo no mínimo 50% das unidades imobiliárias, considerando o total desta licitação, constante quantitativo na tabela do item 5.3 deste termo.

10.6.4.1. Quando o acervo apresentado não atingir o percentual exigido, será inabilitada a empresa.

10.6.4.2. O(s) atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s) apresentado(s) deverão ser emitidos por pessoas jurídica de direito público ou privado que contenha o prazo da prestação de serviço e a quantidade de unidades habitacionais regularizadas, sendo

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 46 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

vedado que a emissão seja em nome próprio ou de empresa ou pessoa física ou jurídica ligada ao quadro societário da licitante.

10.6.2. Relação / Lista contendo todos os profissionais de nível superior, compreendendo coordenador geral e coordenadores setoriais (conforme item 10.6.2.1), os profissionais da Equipe de Apoio Técnico em Campo (conforme item 10.6.2.2), contendo as seguintes informações para cada um:

- Nome completo
- Número da carteira de identidade
- Número do CPF
- Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto ou Assistente Social)
- Cargo
- Comprovação de Tempo de experiência
- Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)
- Comprovação de vínculo da empresa com o profissional

10.6.2.1 A Equipe de Coordenação Técnica para execução dos serviços deverá ser composta por:

- **01 (um) Coordenador Geral:** técnico de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 2 (dois) anos em regularização fundiária, de parcelamento de solo ou de habitação de interesse social;
- **01 (um) Coordenador Setorial Urbanístico:** técnico de nível superior com formação em **arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil ou cartográfica**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 1 (um) ano em projetos de regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;
- **01 (um) Coordenador Setorial Social:** técnico de nível superior formação em **Serviço social**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 01 (um)

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 47 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ano em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;

- **01 (um) Coordenador Setorial Jurídico:** técnico de nível superior com formação em **Direito**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 01 (um) ano em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social;

10.6.2.2 A Equipe de Apoio Técnico em Campo para execução dos serviços deverá ser composta por:

- **05 (cinco) Assistentes Sociais:** técnico de nível superior com formação em Serviço Social, com experiência profissional mínima de 1 (um) ano;
- **20 (vinte) profissionais** auxiliares aos assistentes sociais, com formação em nível médio;

10.6.3. A equipe de Apoio Técnico em Campo, citada acima, deverá ser comprovada exclusiva para o LOTE, sendo vedado que qualquer dos profissionais seja utilizado em mais de um lote.

10.6.3.1. A comprovação de tempo de experiência, nos termos do item 10.6.4 e seguintes, se dará:

- Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos
- Mediante atestado de capacidade técnica, para advogados e assistentes sociais

10.6.3.2. A comprovação de vínculo, nos termos do item 12.5.4 e seguintes, se dará da seguinte forma:

- por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de empregado da empresa;
- através do contrato/estatuto social, no caso de sócio ou dirigente da empresa;
- mediante contrato escrito firmado com o licitante, assinado por todas as partes envolvidas, no caso de prestador de serviços; ou
- declaração de compromisso de vinculação futura entre o profissional e a empresa, assinado por todas as partes envolvidas.

10.6.4.2 O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características e quantitativos dos serviços executados.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 48 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

11. DA MODALIDADE DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A Empresa poderá encaminhar a documentação em conjunto com os Documentos de Habilitação, de duas formas:

10.1.1. De forma física no PROTOCOLO CENTRAL desta empresa, fazendo referência ao Processo de licitação, tramitando sob o SEI nº. 0060100101.000373/2024-31, localizado na Rua Dr. João Lacerda, nº. 395, Cordeiro, Recife-PE, CEP nº 50.711.280, até a data e horário informados no edital, quando então encerrar-se-á a fase de recebimento.

10.1.2. Poderá ainda ser enviada, devidamente assinada ELETRONICAMENTE no que couber, com possibilidade de verificação da referida assinatura eletrônica, e na forma digitalizada, para o e-mail oficial: cpl@perpart.pe.gov.br. Todos os documentos exigidos para habilitação do licitação.

11.2. Apenas será considerada recebida a documentação de habilitação, após o recibo de protocolo físico (datado e assinado) ou com a confirmação da CPL via e-mail, o que deverá ser enviada em até 48 (quarenta e oito) horas.

12. DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. A Comissão de licitação promoverá a verificação da validade e cumprimento da documentação, promovendo-se a inabilitação daqueles que:

12.1.1. Não estejam com sua HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA e REGULARIDADE FISCAL válida ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 10 e 11 deste termo de referência, ou que apresente em desacordo com as exigências do Edital;

12.1.2. Posteriormente à publicação da homologação do resultado da licitação, não atenderam às regras do Edital.

12.1.3. Contenham vícios insanáveis;

12.1.4. Apresentarem desconformidades ou Descumpram especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Edital;

12.2. A empresa que atender a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Edital, e apresentar o menor preço global, será declarada vencedora em ata de julgamento da Comissão de Licitação.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 49 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes a este processo de licitação, deverão ser enviados para a Comissão de Licitação Permanente - CPL, por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@perpart.pe.gov.br. Ou no protocolo central da PERPART, indicando o número SEI nº. 0060100101.001154/2024-79, endereçada diretamente à CPL.

13.2 Para que os esclarecimentos sejam respondidos, o peticionário deverá informar sua razão social completa, número de CNPJ, representante legal com a respectiva assinatura eletrônica, telefones e e-mail para contato. Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada de recebimento da documentação.

13.3 As impugnações deverão ser endereçadas ao responsável pela condução do certame, com a citação do licitação, contendo, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

13.3.1. Qualificação completa do peticionário (Razão social, CNPJ, endereço e telefone);

13.3.2. Objeto da petição com a identificação dos atos e documentos questionados e a sua fundamentação;

13.3.3. Fundamentação do Pedido;

13.3.4. Data e assinatura (Nome do signatário e cargo exercido); 13.3.5. Instrumento público ou particular de procuração (firma reconhecida) acompanhada do contrato social, que legitime o peticionário, para os casos de constituição de representantes.

13.4 A impugnação interposta em desacordo com as condições do presente termo e do Edital não será conhecida.

13.5 Caberá ao responsável pela condução do certame, auxiliado pelos setores técnicos, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis e/ou impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de seus recebimentos.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e alterado o edital de licitação.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 50 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

13.7 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas no edital.

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

13.9 As respostas aos esclarecimentos prestados serão divulgadas no site da PERPART.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 As empresas VENCEDORAS firmarão o Instrumento de Contrato, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

15. PENALIDADES (artigo 82 da Lei 13.303/16)

15.1 A recusa injustificada em assinar o contrato, ou realizar o serviço definido pela PERPART no NUIC, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Perpart, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à LICITANTE as seguintes sanções:

1 – *Advertência*;

2- *Multa*, nos seguintes termos:

A. pelo atraso na entrega dos produtos, em relação ao prazo estipulado na OS, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

B. pela recusa em realizar o objeto no NUIC determinado pela PERPART, caracterizada após 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo estipulado para

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 51 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

resposta, que será de até 5 (cinco) dias, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da OS correspondente;

C. pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do produto, por dia decorrido;

D. pelo não cumprimento de qualquer cláusula ou condição fixada na Lei, ou no instrumento convocatório, não abrangida nas alíneas anteriores: será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento;

I.- *Suspensão* - Com fundamento no artigo 82 da Lei nº 13.303/2016, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 02 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no termo de referência e demais cominações legais;

15.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

15.4 Fica a contratante, autorizada, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa à LICITANTE, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia, se tiver sido exigida, do contrato ou da Nota de Empenho, caso esta tenha sido exigida em dinheiro;

15.5 Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

15.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia, porventura prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 52 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

15.7 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a LICITANTE da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE

16.1 Indicar o responsável que responderá pela LICITANTE durante a execução do contrato.

16.2 Aportar equipe técnica multidisciplinar com qualificação e dimensionamento compatíveis com o objeto contratado.

16.3 A LICITANTE elaborará o Plano de Trabalho para execução dos serviços contratados e deve ser apresentado no máximo até a 5 (cinco) dias após assinatura da OS dos Trabalhos e sua aprovação é condição para a conclusão das medições.

16.4 Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da LICITANTE e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência e dentro do melhor padrão técnico.

16.5 Todos os serviços técnicos de arquitetura e engenharia devem ser desenvolvidos por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas dos projetos e documentos produzidos.

16.6 Ter equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos, sempre em atividade, de forma a cumprir o prazo de início dos trabalhos definidos em OS, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços.

16.7 Cumprir as atribuições assumidas, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da LICITANTE.

16.8 Substituir imediatamente, a pedido da LICITANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da LICITANTE ou com membros da comunidade.

16.9 O Coordenador e equipe da LICITANTE deve comparecer a todas as reuniões promovidas pela LICITANTE.

16.10 Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessárias ao entendimento

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 53 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos, e entregá-los à Perpart.

16.11 Estudar junto com a equipe técnica estabelecida pela LICITANTE, a melhor forma de desenvolver os serviços contratados.

16.12 Não fornecer de forma alguma, entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da LICITANTE, sob pena de multa contratual.

16.13 Apresentar para a LICITANTE material representativo dos trabalhos em desenvolvimento.

16.14 Solucionar qualquer questão levantada pela LICITANTE nos projetos e ajustá-los.

16.15 Cumprir exigências que venham a ser formuladas pelos órgãos municipais ou Cartório de Registro de Imóveis, para aprovação de plantas ou o Projeto de Regularização Fundiária.

16.16 Entregar os produtos no prazo e nos termos licitantes vencedores.

16.17 Providenciar a aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.

16.18 O material de divulgação necessário como apoio às atividades de mobilização, deverá ser disponibilizado para empresa LICITANTE pela LICITANTE.

16.19 Todas as atividades deverão ser registradas em atas, ter lista de frequência e registro fotográfico.

16.20 A equipe da empresa LICITANTE deve estar disponível também para o horário noturno, tendo em vista a hora disponível para as pessoas que trabalham participarem das discussões, reuniões e mobilizações.

16.21 A LICITANTE terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para a devolução dos produtos alterados/corrigidos após análise da LICITANTE.

16.22 Todos os Estudos Técnicos e Projetos devem ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e número do CREA ou do CAU, acompanhados das ARTs.

17. OBRIGAÇÕES DA PERPART

17.1 Efetuar a gestão do Contrato e exercer o efetivo acompanhamento da execução.

17.2 Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 54 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

17.3 Orientar e acompanhar a LICITANTE em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.

17.4 Avaliar e aprovar os produtos de acordo com os requisitos preestabelecidos neste Termo de Referência e atestar as faturas de acordo com o objeto licitado.

17.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LICITANTE, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e instrumento convocatório.

17.6 Notificar a LICITANTE por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.7 Pagar à LICITANTE o valor resultante da prestação do serviço, conforme objeto licitado efetivamente entregue.

17.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da LICITANTE.

17.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços e produtos entregues, após seu recebimento.

17.10 Definir os núcleos de intervenção e orientar quanto à melhor forma de execução dos produtos e os padrões a serem adotados.

17.11 Emitir as Ordens de Serviço e processar as medições dos produtos efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste termo de referência.

17.12 Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

18.1 Fica indicado neste ato como gestor do contrato o **Superintendente de Regularização Fundiária (SRF)** que será designado representante da Administração, bem como seu substituto a **Gerente Geral de Gestão de Ativos - GGA**, para acompanhamento do Termo de licitação.

18.2 Será fiscal do contrato o Superintendente de Engenharia e Arquitetura (SEA).

18.3 A LICITANTE sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente e/ou Área Demandante, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços contratados.

18.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização NÃO eximirá a licitante da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 55 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

18.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente, deverão ser prontamente atendidas pela licitante, sem qualquer ônus para a Administração.

18.6 Em casos excepcionais constatados pela Administração atrasos/paralisação dos serviços, poderá a Perpart se reservar ao direito de chamar o próximo colocado, conforme a sua necessidade e conveniência, desde que fique reconhecida a falha na execução do serviço pela empresa LICITANTE, corroborado por meio de justificativa e Parecer Técnico devidamente aprovado pela Autoridade Competente.

19. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do serviço conferido previamente pelo Boletim de medição, na forma estabelecida neste Termo de Referência, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal, devidamente atestada pela Unidade competente da LICITANTE e serão especificadas ao tempo da emissão do Termo de licitação.

19.2 Nenhum pagamento será efetuado pela PERPART à empresa LICITANTE enquanto pendente de cadastro no Sistema **e-fisco** do Estado de Pernambuco, ou qualquer outra condição não satisfeita em relação ao fornecimento do serviço, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

19.3 A LICITANTE só poderá ser remunerada, na forma prevista no contrato, se estiver regularmente inscrita no CADFOR e cadastrada no sistema E-fisco/Sefaz PE.

19.4 No ato do pagamento dos produtos pela Perpart, a Empresa LICITANTE deverá apresentar as certidões de quitação do INSS, do FGTS e de outros tributos diretamente incidentes à prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente.

19.5. O pagamento apenas será realizado se o produto entregue se encontrar apto para o avanço de fases, previsto neste Termo de Referência, sendo considerado para fins de aprovação, aptidão ou registro do produto no órgão destinatário competente.

20. DA RESCISÃO

20.1 Observado o contido no Art. 69 da vigente Lei Federal nº 13.303/2016, o Termo de licitação poderá ser alterado ou rescindido em obediência as cláusulas que estiverem previstas.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 56 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

20.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a LICITANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a LICITANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3 A recusa na execução dos serviços no NUIC no ato da convocação ou a inexecução total ou parcial do Termo de licitação, enseja penalidades com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, de acordo com disposto no art. 174 do Regulamento Interno da Perpart.

20.4 O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas constantes no contrato, quantos as especificações e/ou prazos;

20.5 A lentidão do seu cumprimento, levando a PERPART a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço e/ou fornecimento, nos prazos estipulados;

20.6 O atraso injustificado no início do serviço e/ou fornecimento;

20.7 A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PERPART;

20.8 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pela PERPART, a associação da LICITANTE com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas expressamente e por escrito pela PERPART, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório de licitação;

20.9 O não cumprimento das determinações regulares da Unidade Competente designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

20.10 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

20.11 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

20.12 A dissolução da sociedade ou o falecimento da LICITANTE;

20.13 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa LICITANTE, que prejudique a execução do contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A contratação dos serviços a serem prestados dar-se-á, mediante demanda, conforme necessidade da LICITANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo da vigência do Termo de licitação, observadas as normas e condições estabelecidas neste termo de referência e no instrumento convocatório.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 57 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

21.2 A LICITANTE deverá manter o representante informado de seus procedimentos e atividades durante todo o período de execução dos trabalhos, ficando obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Superintendência de Regularização Fundiária da Perpart.

21.3 Todos os trabalhos serão fiscalizados por técnicos da LICITANTE e/ou por consultores contratados, os quais devem analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar o Projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

21.4 A existência da fiscalização por parte do LICITANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da LICITANTE quanto às suas obrigações contratuais assumidas.

21.5 A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirão o recebimento dos demais produtos, o que será considerado produto(s) não entregue(s), de acordo com o cronograma previsto.

21.6 A LICITANTE, sempre que julgar necessário, convocará reuniões com a equipe da empresa LICITANTE para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas.

21.7 Efetuadas as alterações e compatibilização necessárias, a LICITANTE enviará novamente os serviços para a fase de aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a aprovação e gerando nova verificação, a LICITANTE será considerada inadimplente.

21.8 São de propriedade do LICITANTE todas as peças de trabalho executadas pela empresa LICITANTE, tais como: plantas, memoriais, gráficas, relatórios, estudos técnicos ambientais, mídias digitais diversas, uma vez concluídos os produtos.

21.9 A execução dos serviços será supervisionada e acompanhada pela Superintendência de Regularização Fundiária da Perpart, por meio de um representante designado para esse fim, que também apoiará a LICITANTE no acesso a dados e informações necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas nestes Termos de Referência.

21.10 Qualquer alteração no escopo dos serviços e objetos de termos aditivos quando convenientes à administração, no âmbito deste licitação deverá ser objeto de negociação entre as partes – Perpart e EMPRESA LICITANTE.

21.11 Em caso de comprovação do fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do objeto contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 58 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação tenha lhe causado;

21.12 Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do certame e nos termos da Legislação pertinente;

21.13 A LICITANTE fica obrigada a manter durante a execução do Termo de licitação todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

21.14 O acompanhamento diário das informações disponibilizadas no sistema eletrônico e encaminhadas por *e-mail*, bem como a correta informação dos dados cadastrais, é de inteira responsabilidade do respectivo licitante, não podendo ser alegado o desconhecimento de qualquer informação transmitida no sistema eletrônico ou *e-mail* cadastrado.

21.15 O Foro competente para dirimir quaisquer questões advindas deste instrumento será o da Comarca do Recife, Capital deste Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que se apresente ou possa se configurar.

Recife, 25 de novembro de 2024.

Scarlett Haydée Soares Amorim
Superintendente de Regularização Fundiária e Imobiliária

Ícaro Santos de Andrade Tenório
Diretor Executivo de Gestão de Ativos

ANEXOS:
I - MODELO DE PROPOSTA
II- DECLARAÇÕES
III- ORDEM DE SERVIÇO
IV - AZULEJO DECORATIVO

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 59 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

V - MINUTA DE CONTRATO

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 60 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Preencher em papel timbrado da licitante)

À

Pernambuco Participações e Investimentos S/A – PERPART

REF.: Processo Licitatório nº /2024 – Pregão Eletrônico nº /2024

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:

Endereço: (Rua ou Av., nº,
(complemento), Bairro, Cidade, Estado
Telefone:(XX)

Fax: (XX)

E-Mail:

1) A proposta de preço deverá ser realizada no sistema eletrônico, através do site: www.peintegrado.pe.gov.br até a data estabelecida no sistema e após encerramento da disputa de lances, enviada fisicamente a Pernambuco Participações e Investimentos S/A (Perpart), situada a Rua Dr. João Lacerda, 395, Cordeiro Recife-PE, 50711-280, ou através do endereço eletrônico cpl@perpart.pe.gov.br, em papel com razão social, logomarca, endereço, telefone e CNPJ, contendo as seguintes informações:

- a) Objeto, em descrição sucinta e clara;
- b) Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;
- c) Preços unitário, total e global, este último em algarismo e por extenso;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 61 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- d) Prazo e Local de entrega;
- e) Garantia;
- f) Condições de pagamento;
- g) Prazo de Validade da Proposta de 90 dias;
- h) Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva;
- i) Declaração de ciência, de que os serviços serão atendidos por demanda, não havendo obrigação do Órgão para a contratação do objeto em questão;
- j) Ainda na proposta de cada licitante, deverão constar os dados bancários da mesma, tais como número da conta-corrente, agência e nome do banco.
- j) Assinatura do proponente.

2) MODELO DE PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

A empresa deverá observar o quadro de itens contemplado abaixo, considerando as quantidades por unidades de medidas da licitação, contida no item 5.3 do Termo de Referência.

AÇÃO	DESCRIÇÃO AÇÃO	PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO	Unidade	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Busca Documental e Análise Preliminar	1	Análise Preliminar e Documentos de Referência	NUIC			
2	Plano de intervenção de cada núcleo	2	Plano de Intervenção de cada Núcleo	NUIC			
3	Reunião de Partida Junto à Comunidade	3	Relatório de Reunião de Partida Junto à Comunidade	NUIC			
4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Ha			
5	Planta de Selagem	5	Planta de Selagem	UH			

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS		SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S		PÁGINA 62 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI		DATA 25/11/2024

	Georreferenciada		Georreferenciada				
6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	UH			
7	Diagnóstico Estratégias Regularização	7	Diagnóstico Estratégias Regularização	NUIC			
8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	NUIC			
9	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	9	Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação	UH			
10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	NUIC			
11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	NUIC			
12	Projeto de Abastecimento de Água	12	Projeto de Abastecimento de Água	NUIC			
13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	NUIC			
14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	NUIC			
15	Projeto de Paisagismo	15	Projeto de Paisagismo	NUIC			
16	Estudo Técnico Ambiental	16	Estudo Técnico Ambiental	NUIC			
17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	NUIC			

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 63 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	NUIC			
19	Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	19	Processo para aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	NUIC			
20	Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais	20	Aquisição de Documentos para solicitar e processar as Licenças/anuência dos órgãos municipais, estaduais e/ou federais	NUIC			
21	Registro do Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis	21	Registro do Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis	NUIC			
22	Titulação	22	Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social	UH			
		23	Confecção dos Títulos	UH			
		24	Relatório do evento de assinatura dos habilitados	NUIC			
		25	Lista Final de beneficiários	NUIC			
23	Base de Dados	26	Entrega da Base de Dados	NUIC			
24	Evento Entrega de Títulos Regularização Fundiária	27	Solenidade pública da entrega dos títulos de regularização fundiária com a presença dos beneficiários e autoridades públicas com a organização de infraestrutura para realização do ato	NUIC			

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 64 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

		28	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161 mm x 161mm (REF. SINAPI 87244),	UH			
VALOR TOTAL							

3) VALOR GLOBAL: R\$ XXXXXXXX (em algarismo e por extenso)

Recife, de de 2024.

Local e data.

Assinatura, e nº CPF/MF do Represente da Licitante

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 65 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Para fins de participação do **PROCESSO Nº. XXXX** o (a) (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, sediado (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO) DECLARA, sob às penas das leis:

a. Que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, inclusive que se enquadrem nas vedações previstas na **Lei nº. 13.303/2016**, ressaltando a de não possuir servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

b. Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

Observação: Se o licitante possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendizes, deverá declarar expressamente.

LOCAL/DATA

(Assinatura e identificação do responsável legal da empresa)

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 66 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº	XXXX/XXXX	DATA	XX/XX/XXXX
CONTRATO Nº	PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	

DADOS DA LICITANTE			
CREDOR		CNPJ	
ENDEREÇO		CEP	
CIDADE		ESTADO	
E-MAIL		TELEFONE	

OBJETO CONTRATADO
LOTE XX – REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO XXXXXX E-FISCO – 529609-9 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO – LOTE 1 – SERVIÇO DE ADM- REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS HABITACIONAIS URBANOS CONSOLIDADOS. SERVIÇO: VALOR UNITÁRIO R\$ QUANTIDADE: VALOR TOTAL: R\$ SERVIÇO:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 67 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

VALOR UNITÁRIO R\$

QUANTIDADE:

VALOR TOTAL: R\$

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para o início dos serviços, objeto do contrato firmado estará limitado até o dia **XX/XX/XXXX**, data em que os profissionais da contratada deverão estar a postos em seu local de trabalho. Com prazo para finalização dos trabalhos em até XXXX dias após a assinatura.

A Empresa deverá apresentar a listagem da equipe de supervisão e de apoio que irá trabalhar na área desta OS em até no máximo 3 dias antes do início dos trabalhos.

PRAZO COMPROVAÇÃO DA VIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL

O prazo para comprovação da vigência da Garantia, em atendimento ao Termo de licitação firmado, deverá ser apresentada até a data LIMITE de 05 dias antes do início do trabalho, com vigência de 05 dias antes do início e 30 dias após o término dos trabalhos.

Serviços serão iniciados em, **XX/XX/XXXX**.

Empresa Contratada

Serviços solicitados em, **XX/XX/XXXX**.

PERPART S/A – GESTOR DO CONTRATO
CONTRATANTE

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 68 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ANEXO IV - MODELO DA PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO



 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 69 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO PERPART N° ____/20xxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE TODAS AS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB'S) DE UNIDADES HABITACIONAIS (UH) EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS (NUIC) SITUADOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO, QUE ENTRE SI CELEBRAM **A PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A - PERPART, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA SEGUINTE.

A **PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S/A. (PERPART)**, Sociedade de Economia Mista de Direito Privado, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado de

Pernambuco, conforme Lei Ordinária nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, em seu artigo 2º, VII, a, 2, com sede na rua Dr. João Lacerda, nº 395, Cordeiro, Recife-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 02.534.914/0001-68, representada neste ato, por seu Diretor-Presidente o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sob matrícula nº XXXXXXe pelo Diretor Executivo de Gestão de Ativos, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, no uso de suas atribuições estatutárias, neste ato, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa

_____, sob o CNPJ nº _____, com endereço _____, representada neste ato por _____

_____, e a empresa estabelecida na _____

_____, representada neste ato por seu Sócio Gerente Sr. _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos Termos das Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 54.700, de 16 de maio de 2023, e do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Perpart, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e, as disposições de Direito Privado à espécie, observado o resultado obtido no **PROCESSO LICITATÓRIO N° _____**, - **PREGÃO**

ELETRÔNICO N° _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação visando a prestação dos serviços técnicos para implantação das ações de regularização fundiária de interesse social (reurb-s) no núcleos urbanos informais consolidados e situados no município de XXXXXX no Estado de Pernambuco, sendo o objeto divididos em seguindo a planilha, de acordo com as especificações abaixo:

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 70 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Município -----

AÇÃO	DESCRIÇÃO AÇÃO	PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO	Unidade	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Busca Documental e Análise Preliminar	1	Análise Preliminar e Documentos de Referência	NUIC			
2	Plano de intervenção de cada núcleo	2	Plano de Intervenção de cada Núcleo	NUIC			
3	Reunião de Partida Junto à Comunidade	3	Relatório de Reunião de Partida Junto à Comunidade	NUIC			
4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	4	Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Ha			
5	Planta de Selagem Georreferenciada	5	Planta de Selagem Georreferenciada	UH			
6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	6	Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação	UH			
7	Diagnóstico Estratégias Regularização	7	Diagnóstico Estratégias Regularização	NUIC			
8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	8	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária nos Termos do Art. 35 da Lei nº 13.465/2017	NUIC			
9	Planta do Lote com Memorial Descritivo	9	Planta do Lote com Memorial Descritivo e	UH			

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS		SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S		PÁGINA 71 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI		DATA 25/11/2024

	e da Edificação		da Edificação				
10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	10	Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo	NUIC			
11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	11	Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais	NUIC			
12	Projeto de Abastecimento de Água	12	Projeto de Abastecimento de Água	NUIC			
13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	13	Projeto de Rede Coletora de Esgotos	NUIC			
14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	14	Projeto Prevenção e Combate Incêndio	NUIC			
15	Projeto de Paisagismo	15	Projeto de Paisagismo	NUIC			
16	Estudo Técnico Ambiental	16	Estudo Técnico Ambiental	NUIC			
17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	17	Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco	NUIC			
18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	18	Sistematização dos Atores Envolvidos na Regularização, Obtenção das Certidões dos Títulos, Elaboração das Minutas de Notificações e Apoio nas Ações	NUIC			
19	Aprovação do Parcelamento do	19	Processo para aprovação do	NUIC			

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 72 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

	Solo Junto ao Município		Parcelamento do Solo Junto ao Município				
20	Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais	20	Aquisição de Documentos para solicitar e processar as Licenças/anuência dos órgãos municipais, estaduais e/ou federais	NUIC			
21	Registro do Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis	21	Registro do Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao Cartório de Registro de Imóveis	NUIC			
22	Titulação	22	Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social	UH			
		23	Confecção dos Títulos de Posse	UH			
		24	Relatório do evento de assinatura dos habilitados	NUIC			
		25	Lista Final de beneficiários	NUIC			
23	Base de Dados	26	Entrega da Base de Dados	NUIC			
24	Evento Entrega de Títulos Regularização Fundiária	27	Solenidade pública da entrega dos títulos de regularização fundiária com a presença dos beneficiários e autoridades públicas com a organização de infraestrutura para realização do ato	NUIC			

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 73 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

		28	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, AZULEJO DECORATIVO, COM 161 mm x 161mm (REF. SINAPI 87244),	DE EM UH			
VALOR TOTAL							

1.2 A área de abrangência constante no item 1.1 deste Contrato compreende o municípios indicado na tabela acima, no Estado de Pernambuco, sendo conjunto habitacional construído pelo Estado de Pernambuco e suas entidades, desde que atendam os critérios da Lei Estadual 15.211/2013 e Lei Federal 13.465/17.

1.3 O interessado poderá participar de quantos Lotes desejar, desde que atendam todas as condições de habilitação, assim como as regras contempladas neste Termo de Referência.

1.4 O Serviço de Gestão Administrativa de Regularização Fundiária de Interesse Social, representando todos os lotes acima descritos, é composto pelos produtos e valores estimados abaixo indicados na tabela, e serão demandados de acordo com a necessidade da Administração, mediante Ordem de Serviço (OS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1 As atividades e produtos constantes do item 1.1 deste contrato, poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade da área de abrangência objeto da contratação, mediante autorização da Perpart por meio da emissão de ordens de início de serviços para cada um dos serviços dentro do núcleo contratado com a empresa detentora da Ata, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pela Perpart.

2.2 Os produtos gerados em cada ação deverão considerar as diretrizes, atividades e conteúdo mínimo indicados no respectivo Termo de Referência.

2.3 No total, são 28 produtos que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária de um núcleo urbano informal.

2.4 Os produtos são elaborados a partir de verificada a sua necessidade para cada núcleo urbano informal, considerando o seu estágio de regularização e eventuais elementos técnicos já produzidos pela Perpart e até as características urbanísticas e fundiárias de cada localidade, que pode apontar pela possibilidade de desnecessidade de algum/uns dos produtos acima mencionados.

2.5 O conjunto de produtos elaborados permite que a Perpart obtenha a aprovação da regularização fundiária e que protocole, junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, o pedido de

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 74 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

registro do parcelamento e dos direitos reais de garantia da posse ou propriedade aos beneficiários finais da regularização.

2.6 Os serviços serão executados obedecendo às cinco fases, conforme especificação a seguir:

FASE 1 – Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

ETAPA I: ESTUDOS PRELIMINARES E DIAGNÓSTICO

AÇÃO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ANÁLISE PRELIMINAR, QUANDO FOR NECESSÁRIO

Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos núcleos, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pela Perpart e, se necessário, será realizado a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

Esta análise preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico-cartorária) existentes no núcleo com destaques para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as etapas a serem cumpridas para o processo de regularização fundiária do núcleo, devidamente justificadas.

Esta ação engloba as seguintes atividades:

- ✓ Levantamento de informações, plantas, matrículas, levantamentos, peças gráficas sobre os núcleos;
- ✓ Realização de vistoria técnica para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico;
- ✓ Levantamento, junto aos Municípios e demais Órgãos Públicos Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa de cada núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos;
- ✓ Identificação da legislação municipal pertinente ao assunto (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Leis específicas de regularização fundiária);
- ✓ Obtenção de declarações/certidões do Município e/ou de Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;
- ✓ Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais;

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 75 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- ✓ Definição das ações a serem realizadas para a regularização fundiária do núcleo e os produtos a serem elaborados;
- ✓ Realização de reunião com a comunidade para a apresentação das ações da regularização fundiária da Perpart, seus benefícios e documentação exigida para titulação.

AÇÃO 2: PLANO DE INTERVENÇÃO DE CADA NÚCLEO

O objetivo dessa ação é planejar a intervenção no território a ser regularizado e elaborar estratégias de comunicação com a comunidade beneficiada sobre informações relativas às etapas do trabalho. O Plano de Intervenção deverá indicar todas as atividades, materiais gráficos e outros recursos audiovisuais a serem utilizados durante as etapas de regularização do núcleo, assim como o cronograma de execução do plano.

AÇÃO 3: REUNIÃO DE PARTIDA JUNTO À COMUNIDADE

Após a aprovação da Contratante sobre a viabilidade do processo regularização fundiária do núcleo, a Contratante deverá identificar e mobilizar as lideranças e a população para a realização de uma reunião de partida, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores.

A Contratada deverá entrar em contato com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para: definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

Previamente às reuniões, a contratada deverá proceder à convocação da população de cada núcleo, com no mínimo 4 (quatro) dias de antecedência.

A contratada deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como: estrutura de mobiliário (mesas, cadeiras, e outros), sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões.

O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, bem como e o material a ser apresentado na reunião deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- ✓ Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- ✓ Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
- ✓ Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 76 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- ✓ Elaboração do material técnico para a reunião de partida junto à comunidade;
- ✓ Realização das reuniões de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
- ✓ A contratada deve entregar todo material produzido para o evento tais como: instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, lista de presença, assim como os respectivos arquivos digitais.

AÇÃO 4: LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo, e todas as edificações nele acrescidas de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação. O Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá atender os seguintes requisitos:

- ✓ Cadastro deverá estar em conformidade com a NBR 13.133/94 classe – IAPC e IIN, a legislação municipal, e adotando o sistema de coordenadas em UTM-SIRGAS 2000;
- ✓ Deverá ser implantado próximo à área de cada núcleo, e nunca seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georreferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS 2000;
- ✓ Os marcos, as estacas das poligonais, os Pontos de Segurança - PS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico;
- ✓ Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;
- ✓ As monografias da rede de referência cadastral dos municípios com as informações dos marcos geodésicos devem ser consultadas junto à Contratante. Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Contratante. As monografias com a localização de todos os marcos implantados.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

a) Registro dos Detalhes a serem levantados:

Todas as poligonais principais e secundárias deverão ser registradas em cadernetas com a nomenclatura das estações e as observações angulares e lineares. Todas as informações cadastradas, bem como as edificações e benfeitorias existentes deverão ter suas codificações anotadas em croquis. Os croquis das estações das poligonais e das informações cadastradas deverão ser feitos na folha quadriculada da caderneta ao lado da leitura efetuada. Quando as informações de campo forem registradas em cadernetas eletrônicas, os croquis, por estação,

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 77 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

deverão ser feitos em folhas formato A4 e anexados ao relatório. As cadernetas de campo, cálculo das poligonais e das irradiações deverão ser apresentados pelas listagens de computador. Caso os croquis não sejam elaborados por serem registrados na caderneta eletrônica, deverá ser solicitada aprovação da Contratante.

b) Cálculos

Todos os elementos de cálculo devem ter um tratamento matemático anotado em planilhas apropriadas. Nessas planilhas serão registradas as distâncias, rumos ou azimutes compensados, coordenadas finais, cotas altimétricas e diferenças das somas algébricas das projeções parciais para cada poligonal. Também devem ser registrados os índices de tolerância obtidos nos fechamentos angular, linear e altimétrico. Quando o cálculo for efetuado por processamento de dados, também deverão ser registrados nas planilhas da caderneta os elementos referentes aos dois parágrafos anteriores. As listagens geradas pelo computador acompanharão as cadernetas.

c) Representação Gráfica

Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:1000 ou 1:500 ou 1:250, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Contratante antes da execução. O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Contratante em papel sulfite, para revisão da toponímia e o formato das folhas deverá obedecer às dimensões definidas pela ABNT. Sempre que necessário, em função do número de folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita sem sobreposição de desenho, com indicação da articulação das folhas. Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos. A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas. A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão. Na planta deverá constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais, a legenda, a flecha do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum. No caso em que os trabalhos de cálculo e desenho forem realizados com software topográfico, deverão ser organizados em layers separados, informando a relação cor x pena utilizada. Nos desenhos devem constar as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento, tabelas de coordenadas e cotas dos vértices da poligonal principal e dos RN utilizados, legendas e outras informações relevantes.

Deverão ser entregues a Contratante:

- ✓ Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui etc.
- ✓ Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);
- ✓ Listagens das observações cadastrais codificadas;
- ✓ Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 78 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- ✓ Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
- ✓ Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
- ✓ Folhas do desenho preliminar;
- ✓ Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
- ✓ Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
- ✓ Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
- ✓ Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Levantamento topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
- ✓ Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;
- ✓ Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.

AÇÃO 5: PLANTA DE SELAGEM GEORREFERENCIADA

A Planta da Selagem é o resultado da setorização dos núcleos em quadras e a identificação de lotes e respectivas edificações realizada pela equipe urbanística em campo. Ela corresponde a uma planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os lotes e edificações nele contidas.

O trabalho de campo envolve a setorização do núcleo, a vistoria dos imóveis necessária à identificação de todos os lotes e edificações, inclusive os lotes que estiverem vazios ou edificações em construção e a aplicação do selo cadastral com numeração sequencial (setor/lote/edificação) que deverá ser registrada sobre a base cartográfica utilizada. A Planta de Selagem com a identificação setor/lote/edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprovação do tempo de posse e/ou propriedade.

Na selagem para a identificação dos imóveis em campo deverão ser considerados domicílios somente as edificações que tenham no mínimo sala, quarto, cozinha e banheiro e entradas independentes. Não serão considerados os lotes encravados que não tenham acesso por um sistema viário (ruas, escadarias, vielas etc.). As edificações no mesmo lote com o acesso comum ou sobrepostas serão consideradas frações ideais da área projetada do lote.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 79 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- Preparação da base cartográfica a ser utilizada na setorização do núcleo e selagem dos imóveis;
- Elaboração do modelo do selo para aprovação da Perpart;
- Delimitação e setorização da área para realização do cadastramento dos imóveis;
- Vistoria nos imóveis para identificação do lote e edificação(ões) e atribuição de uma numeração sequencial por quadra;
- Aplicação do selo e a identificação do acesso e do lote ocupado de fato;
- Transcrição do número do selo atribuído aos imóveis na base cartográfica;
- Sistematização no escritório dos dados de campo;
- Elaboração de planta cadastral com indicações alfanuméricas de todos os imóveis sobre a base do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado.

AÇÃO 6: CADASTRO SOCIOECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTAÇÃO

O Cadastro Socioeconômico tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo e a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprovação do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da lista de habilitados que irá compor o dossiê de envio ao órgão responsável e o Cartório de Registro de Imóveis.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- Contatar as lideranças e organizações comunitárias do núcleo para formatação das reuniões;
- Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação em reunião de partida;
- Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da Contratada;
- Realização da reunião de informações junto à comunidade sobre os processos de regularização;
- Elaboração do instrumental da pesquisa socioeconômica;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 80 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- f) Aplicação em campo do questionário socioeconômico;
- g) Coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver, mesmo que precário) dos titulares dos lotes;
- h) Coleta de documentação dos titulares dos lotes (qualificação e comprovação do tempo de posse);
- i) Inserção de dados e consistência da Base de Dados;
- j) Checagem da documentação coletada e retorno no campo para complementação;
- k) Checagem da planta de selagem;
- l) Planilha dos beneficiários com indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse;
- m) Elaboração e entrega do relatório contendo o resultado das variáveis aplicadas e a lista de habilitados para análise e aprovação da Contratante.
- O produto a ser gerado a partir desta ação deverá conter:
- 1) Resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária sócio econômica;
 - 2) Lista contendo o nome, dados de qualificação, tempo de posse comprovado dos titulares dos lotes;
 - 3) Informações relevantes que tenham sido coletadas durante as atividades de campo.

AÇÃO 7: DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO

Essa ação tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades urbanísticas, ambientais e jurídicas, presentes no núcleo informal, tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a) Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação;
- b) Vistoria técnica com registro fotográfico;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 81 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

c) Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo, em relação ao projeto de loteamento aprovado, quando houver;

d) Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo, contendo as informações sobre a forma de drenagem para a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). Nesse caso, o Diagnóstico 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;

e) Avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes;

f) A avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017 § 2o e § 3o art. 11 e outras;

g) Indicação de projetos de prevenção e proteção de combate a incêndio, se for o caso;

h) A informação sobre a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos;

i) Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes;

j) Identificação das etapas de aprovação do projeto já cumpridas, caso o projeto já tenha sido elaborado e encaminhado para aprovação;

k) Levantamento de informações acerca dos comprometimentos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta e as pendências judiciais em cursos, quando houver. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para cancelar os Termos;

l) Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo;

m) Definição das estratégias para a regularização tendo em vista as exigências da legislação aplicável e as etapas da regularização fundiárias decorrentes, com indicação das pendências fundiárias para o registro imobiliários tais como: necessidade de averbação de via de acesso; atualização de confrontantes; aquisição de terreno; ônus na matrícula; dentre outras.

Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pelo Município serão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula. Nos núcleos em que seja necessária a unificação, desmembramento, retificação de matrículas ou demarcação, deverá ser apresentado:

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 82 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

a) **no caso de unificação:** levantamento planialtimétrico do perímetro constante das matrículas e da situação pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas, com indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;

b) **no caso de desmembramento:** levantamento planialtimétrico do perímetro da situação atual e pretendida com os respectivos memoriais descritivos e áreas com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação, observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos;

c) **no caso de retificação ou de demarcação urbanística:** levantamento planialtimétrico do perímetro a ser retificado com respectivo memorial descritivo e área, com a indicação dos confrontantes atuais e sua qualificação observando os requisitos estabelecidos na Lei de Registros Públicos.

d) Quando o Diagnóstico identificar irregularidades relacionadas à falta parcial de infraestrutura urbana, as estratégias deverão indicar a elaboração de projetos complementares da infraestrutura e respectivos memoriais técnicos.

ETAPA II: PROJETOS, ESTUDOS E ELEMENTOS TÉCNICOS

ACÃO 8: PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NOS TERMOS DO ART. 35 e 36 DA LEI Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 30, 31 E 32.

O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos, caso solicitado pela Município/órgãos do Estado, deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município e dos órgãos Estaduais e atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

1) levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

2) planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;

3) projeto urbanístico;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 83 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

4) memorial descritivo;

5) proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

6) estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

7) estudo técnico ambiental, quando for o caso;

O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

a) as áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

b) as unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

c) as quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, quando for o caso;

d) os logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

e) as eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares;

f) as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

g) as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

h) as obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

i) o projeto pode prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial;

j) outros requisitos que possam ser definidos pelo Município.

O Projeto Urbanístico e demais elementos técnicos deverão atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que normatizam a questão da regularização do parcelamento do solo e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bem como dos órgãos estaduais licenciadores.

O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterá, no mínimo:

a) a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

b) a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compunham o núcleo urbano informal;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 84 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

c) a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integram o domínio público com o registro da regularização; e

d) quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

O Memorial descritivo do núcleo e dos lotes que acompanhará o Projeto Urbanístico, devidamente aprovado no Município para registro no Cartório de Registro de Imóvel.

A elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, do memorial descritivo e a indicação de obras e serviços a serem realizados, devem observar a legislação Municipal.

AÇÃO 9: PLANTA DO LOTE COM MEMORIAL DESCRITIVO E DA EDIFICAÇÃO

A Planta Cadastral é obtida a partir da medição em campo de todas as dimensões do lote, que permita a elaboração precisa de plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, incluindo a edificação caso exista.

AÇÃO 10: PLANTA DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO (PIC) E MEMORIAL DESCRITIVO

Nos núcleos em condomínio será necessário a elaboração de plantas e memoriais descritivos para instituição e convenção de condomínio/incorporação nos termos da Lei Federal nº 4.591/64 e suas alterações e arts. 1.331 e seguintes do Código Civil.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve conter as áreas e medidas planimétricas de todas as áreas de uso comum e privativas dos lotes condominiais, a identificação dos blocos e dos apartamentos, conforme normas do Município. Deverá incluir, ainda, o quadro de áreas da PIC discriminando as áreas construídas e livres do condomínio, bem como os seus respectivos usos (privativo ou comum), conforme orientações da Contratante.

A Planta de Instituição de Condomínio (PIC) deve registrar, graficamente:

a) a área e a medida da divisa do terreno;

b) as áreas e medidas perimétricas de todas as áreas de uso comum (estacionamentos e acessos, playground, outras de apoio com demarcação no terreno) e privativas (nos casos de existência de unidades privativas horizontais com área livre privativa); a identificação do número de vagas, por categoria, em cada bolsão de estacionamento;

c) a implantação e a identificação dos blocos e das unidades autônomas, Centros de Medição e Reservatórios.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 85 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Os elementos técnicos que compõem o projeto de regularização fundiária deverão estar compatibilizados entre si e com os documentos (certidões, matrícula) que serão utilizados no processo da regularização do parcelamento.

AÇÃO 11: PROJETO DE DRENAGEM E ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Projeto de Drenagem e escoamento de Águas Pluviais deverá apresentar as soluções/ indicações técnicas relacionadas com a captação, escoamento e destinação de águas pluviais no núcleo, bem como os respectivos memoriais, de modo a evitar erosões e assoreamento de córregos e/ou cursos de água, quando indicado no Relatório Diagnóstico.

O projeto será apresentado tomando como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, onde consta o sistema viário, os lotes e as curvas de nível de metro em metro, contendo:

- a) divisão das sub-bacias do assentamento utilizadas para o cálculo da vazão a ser aduzida pelas estruturas hidráulicas projetadas;
- b) indicação dos pontos altos e pontos baixos do sistema;
- c) indicação das estruturas de captação, transporte e disposição final, com respectivas dimensões, declividade longitudinal e profundidades;
- d) sentido de escoamento das águas pluviais nas ruas e quadras;
- e) mapas em escala 1:10.000, com curvas de nível, com a indicação das bacias contribuintes à gleba.

O Memorial Descritivo deverá conter as planilhas de cálculos hidráulicos hidrológicos e as hipóteses de cálculo utilizadas nas estruturas hidráulicas existentes.

AÇÃO 12: PROJETO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Para atender a regularização do núcleo junto à COMPESA deverá ser elaborado o projeto de distribuição de água potável.

O projeto deverá apresentar as soluções implantadas ou as soluções de correções da rede de abastecimento de água potável nas edificações do núcleo, considerando as redes públicas alimentadas a partir de sistemas públicos urbanos já existentes e aquelas projetadas especificamente para distribuição de água potável de sistemas locais de captação. Neste último caso, as redes públicas de abastecimento são consideradas como parte de sistema local. Os locais de captação, tratamento e reservação, se inexistente deverão ser objeto de projeto específico, sob a responsabilidade de elaboração da Contratante.

O projeto deverá levar em conta as soluções e planos de abastecimento de água potável

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 86 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

existentes e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as soluções existentes ou corretivas se tornem parte integrante dos sistemas de abastecimento oficial.

O projeto de abastecimento de água a ser apresentado à COMPESA deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Memória de cálculo;
- b) Planilha de cálculo da rede;
- c) Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A1, com curvas de nível de 5m em 5m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede de distribuição até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração dos nós e respectivas características;
- d) Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
- e) Cronograma de obras e serviços.

O Projeto deverá ser elaborado a partir do Levantamento Topográfico e deverá obedecer ao que dispõem:

- f) As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- g) As instruções normativas em vigor na COMPESA;
- h) As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
- i) Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

ACÃO 13: PROJETO DE REDE COLETORA DE ESGOTOS

O projeto da rede coletora de esgotos apresentará soluções técnicas para a captação e destinação final de esgotos no núcleo, coletados diretamente das edificações ou dos sistemas condominiais de coleta, bem como sua destinação.

Deverão ser consideradas as soluções e planos de esgotamento sanitário existente e a serem executados e que se conectem à área do núcleo, de forma que as redes se tornem parte integrante dos sistemas de esgotamento oficiais. No caso de soluções dos sistemas isolados de esgotamento sanitário, estes devem ser integrados ao sistema público de forma a se obter perfeita compatibilidade.

O projeto do sistema de coleta e afastamento do esgoto sanitário, a ser apresentado à COMPESA, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 87 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- a) Memória de cálculo;
- b) Planilha de cálculo da rede;
- c) Planta geral de implantação nas escalas 1:2.000 a 1:500, formato A.1, com curvas de nível de 5m em 5m, baseadas em Referência de Nível oficial, contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, ou outro ponto final de lançamento, indicando o material, diâmetro, extensão, declividade, cotas e profundidades das singulares e o sentido do escoamento;
- d) No caso de sistemas isolados, apresentar projeto contendo o traçado da rede coletora até o ponto de interligação com a rede pública, indicando o material, diâmetro, extensão, numeração dos nós e respectivas características;
- e) Relação detalhada de todos os materiais (tubos, conexões, registros) com as respectivas quantidades e especificações;
- f) Cronograma de obras e serviços.
- O Projeto da rede coletora de esgotos será realizado como base o Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado e deverá obedecer ao que dispõe:
- g) As instruções normativas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- h) As instruções normativas em vigor na COMPESA;
- i) As Leis, Decretos, resoluções e instruções normativas, a nível Federal, Estadual e Municipal, referentes às políticas ambientais;
- j) Demais legislações pertinentes que venham a ser publicadas.

AÇÃO 14: PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

O Projeto de Incêndio consiste em um conjunto de documentos que organizam e detalham todos os componentes necessários para auxiliar no combate a incêndios e garantir a segurança dos usuários e de determinada localidade ou edificação.

Dessa forma, através de sua elaboração é possível estabelecer dimensionamentos e sistemas que viabilizam a evacuação em caso de emergências, além de iniciar o combate a princípios de incêndio.

Os projetos deverão atender a toda legislação específica nos níveis federal, estadual e municipal, assim como os padrões exigidos pelo Corpo de Bombeiros. No mesmo sentido, os projetos devem obedecer às normas técnicas pertinentes da ABNT e devem estar em condições de serem aprovados, não sendo necessário qualquer tipo de complementação por parte da Contratante.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 88 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

AÇÃO 15: PROJETO DE PAISAGISMO

Um projeto de paisagismo tem como objetivo a melhoria da qualidade ambiental e visual do empreendimento, além da valorização e organização dos espaços livres de recreação e zonas de preservação, incluindo a recuperação de áreas degradadas eventualmente existentes. O projeto de Paisagismo será desenvolvido nas áreas que constituem o sistema de lazer e sistema viário, no que diz respeito à ocupação, drenagem e plantio.

O Projeto deve seguir as seguintes diretrizes:

- a) O projeto deve conceber um paisagismo básico utilizando espécies vegetais que demandem pouca manutenção e de custo moderado;
- b) As espécies vegetais devem ser escolhidas entre as espécies nativas ou as já adaptadas ao país e disponíveis comercialmente, preferencialmente na região do empreendimento;
- c) Buscar, sempre que possível, incluir espécies frutíferas, como forma de atrair a fauna local. Nas áreas de preservação permanente, utilizar apenas espécies nativas da região;
- d) A vegetação implantada à beira d'água deve ser sempre escolhida entre as espécies que compõem a mata ciliar;
- e) Deve-se buscar o aproveitamento máximo da topografia natural do terreno, com a implantação de equipamentos adequados ao relevo existente;
- f) Identificar possíveis interferências com obras de infraestrutura e indicar soluções e adequações do projeto às redes de infraestrutura existentes;
- g) Detalhar procedimentos de plantio, tratamento após o plantio e manutenção da vegetação, em especial nas áreas de taludes resultantes da terraplenagem;
- h) Quando houver tratamento dos pisos deve-se privilegiar o uso de elementos drenantes de baixo custo: gramado, saibro, pedriscos etc.;
- i) No caso da existência de vegetação significativa no local (seja por porte ou espécie), deve-se incorporá-la ao projeto;
- j) Detalhar procedimentos, obras e medidas para recuperação de áreas erodidas eventualmente existentes, incluindo o detalhamento das obras de terraplenagem, cobertura vegetal (e outras medidas de proteção das áreas terraplenadas) e drenagem (superficial e subterrânea);
- k) Recomenda-se que as correções do solo, quando necessárias, sejam realizadas segundo critérios de preservação ambiental e sem o uso de corretivos agressivos ao meio ambiente;
- l) Prever acessos através de rampas para portadores de deficiências físicas;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 89 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

m) No caso de existirem comunidades organizadas no conjunto em questão, pode-se prever o envolvimento dessas comunidades no plantio ou construção de equipamentos (exemplo: plantio executado por crianças, sementeiras extraídas de matas próximas pela população);

n) Na escolha das espécies privilegiar:

- Soluções e mudas de porte (mais resistentes) e de preço moderado;
- Vegetação de rápido crescimento e resistente a pragas e doenças;
- Utilizar espécies frutíferas com o intuito de atrair a fauna local;
- A vegetação a ser utilizada deve ser de porte ou rasteira, evitando-se a formação de moitas.

ACÃO 16: ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, QUANDO FOR NECESSÁRIO

O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, promovam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior para a aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM), conforme Normas Registras, complementando a aprovação do parcelamento do solo pela municipalidade (licenciamento urbanístico), para o registro dos parcelamentos e dos lotes decorrentes dos mesmos.

O Estudo Técnico Ambiental deve ser compatível com os produtos deste Termo de Referência, em especial com o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária e demais projetos indicados no Diagnóstico e Estratégias de Regularização Fundiária.

O Estudo Ambiental deverá apresentar as justificativas técnicas das melhorias ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas em atendimento aos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/ 2012 (Código Florestal) e o artigo 11 da Lei Federal nº 13.465/2017.

O Estudo Técnico Ambiental caracterizará a situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria da habitabilidade dos moradores com a regularização proposta. Este deverá conter:

a) Caracterização da situação ambiental da área;

b) Especificação dos sistemas de saneamento básico;

c) Identificação das situações de riscos ambientais, geotécnicos ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação / mitigação, ou o relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 90 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

d) Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;

e) Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

f) Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;

g) Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando for o caso;

h) Planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;

i) Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação / mitigação dos riscos.

AÇÃO 17: PARECER TÉCNICO PARA NÚCLEOS EM ÁREA DE RISCO, QUANDO FOR NECESSÁRIO

Será realizada a análise e parecer técnico específico para a regularização fundiária, dos núcleos onde forem identificados riscos de inundação, geológicos e ou geotécnicos com elaboração de Laudo Técnico, pela contratada.

O Laudo Técnico deverá identificar e classificar o tipo de risco e propor as ações mitigadoras e compensatórias para solucioná-lo.

O Laudo deverá apontar a necessidade de elaboração de projetos para implantação das medidas mitigadoras devendo ser executado, atendendo as normas e legislações vigentes.

Deverá constar o nome e registro profissional do responsável técnico pelos Estudos, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida, se for o caso.

FASE II: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

ETAPA III: APROVAÇÕES E REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

AÇÃO 18: SISTEMATIZAÇÃO DOS ATORES ENVOLVIDOS NA REGULARIZAÇÃO, OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DOS TÍTULOS, ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 91 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

NOTIFICAÇÕES E APOIO NAS AÇÕES

Esta ação pressupõe as notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuência na Planta de Parcelamento do solo a ser levada a registro, no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

Esta ação abrange as seguintes atividades:

- Sistematização da relação dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados no âmbito da regularização fundiária de cada núcleo urbano informal, indicando ainda o número dos títulos envolvidos, endereço e documentos de qualificação das pessoas a serem notificadas (com base nas informações tabulares);
- Obtenção das certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
- Elaboração das minutas de notificação para cada área objeto de regularização;
- Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018.

AÇÃO 19 APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO JUNTO AO MUNICÍPIO

Esta ação corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da corresponde CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

Para tanto será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo 35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017, e nos termos do art. 30, 31 E 32, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

A contratada responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação pelo órgão técnico competente.

AÇÃO 20: OBTENÇÃO DE LICENÇA/ANUÊNCIA DOS ÓRGÃOS LICENCIADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS

Este produto abrange a instrução e protocolo do pedido de anuência nos órgãos licenciadores competentes. Para tanto devem ser realizadas as seguintes atividades:

- Organização da documentação e protocolo no órgão licenciador;

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 92 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- b) Acompanhamento do processo de anuência;
- c) Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais e municipais;
- d) Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durante a tramitação do processo pelos órgãos;
- e) Obtenção da anuência dos órgãos e documentos pertinentes;
- f) Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
- g) Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver.

FASE III: Consiste no levantamento abaixo indicado dos produtos necessários para regularização fundiária.

AÇÃO 21: REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO/EMPREENDIMENTO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Esta ação envolve a organização e montagem do dossiê de registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do Cartório de Registro de Imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.

A montagem do dossiê de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis abrange as seguintes atividades:

- 1) Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
- 2) Atendimento (respostas) das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a Perpart;
- 3) Obtenção do registro imobiliário do empreendimento e as matrículas individualizadas das unidades.
- 4) Os documentos a serem encaminhados ao Cartório de Registro de Imóveis devem ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

As despesas decorrentes da obtenção e registro imobiliário dos núcleos, bem como as matrículas individualizadas serão pagas diretamente pela Perpart, aos Cartórios mediante apresentação pela contratada do orçamento obtido junto ao Cartório competente.

AÇÃO 22: TITULAÇÃO

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 93 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Esta ação consiste na elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação a partir da análise dos dados cadastrais; no relatório de atividades com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências, elaboração dos títulos de posse ou propriedade; relatório de plantões sociais para a assinatura dos habilitados nos títulos de concessão de posse e de propriedade e entrega dos títulos e/ou do parcelamento do solo regularizados e a lista final de beneficiários, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais à ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis.

Esta ação será dividida em 04 (quatro) subprodutos e engloba as seguintes atividades:

PRODUTO 22: Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social:

Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pela Perpart, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na etapa III, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação da Perpart;

Mobilização da comunidade para participação na reunião e/ou plantão social para validação da lista de titulação publicada no Diário Oficial (se for caso de publicação em Diário oficial);

Plantão Social para confirmação e validação dos dados cadastrais para elaboração de lista final de habilitados ao recebimento dos títulos de posse/propriedade, conforme critérios estabelecidos;

Fornecer subsídios materiais para a emissão dos títulos e concessões no âmbito da Perpart;

Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados.

PRODUTO 23: Confecção dos Títulos de Posse ou de propriedade Confecção dos títulos de posse e propriedade para cada uma das famílias beneficiadas.

PRODUTO 24: Relatório do evento de assinatura dos habilitados

Evento para assinatura dos habilitados nos títulos de posse ou propriedade;
Entrega dos títulos e do parcelamento do solo regularizado.

PRODUTO 25: Lista Final de Beneficiários.

Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias beneficiadas para aprovação da Contratante.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 94 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

ETAPA IV: BASE DE DADOS

AÇÃO 23: BASE DE DADOS

A Base de Dados tem como objetivo a permitir a possibilidade de acesso aos dados produzidos em todas as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Nela serão armazenadas as informações referentes ao levantamento planialtimétrico e ao cadastro socioeconômico de cada beneficiário.

PRODUTO 26: Esta ação abrange as seguintes atividades:

- a) Análise de requisitos para desenvolver a base de dados;
- b) Arquitetura de dados;
- c) Realização de testes internos e externos para desenvolver base de dados;
- d) Integração e Implementação;
- e) Elaboração dos manuais de instalação e de utilização;
- f) Alimentação da base de dados.

FASE IV: Consiste nos produtos necessários para finalização da regularização fundiária.

ETAPA V: EVENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

AÇÃO 24: EVENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

A realização do evento de entrega de títulos consiste na montagem de estrutura completa para acolhimento e atendimento da população beneficiária, contendo os seguintes itens.

PRODUTO 27: Esta ação contará com os seguintes itens obrigatórios:

- ✓ Portal em grids, para fundo de palco, medindo 6,00m de largura x 4,00m de altura;
- ✓ Sistema de som de alta qualidade completo com microfones, com instalação completa e ambientação (compondo no mínimo 06 caixas, 05 microfones, mesa profissional);
- ✓ Telão de LED em alta definição e resolução, instalado no local do evento, no tamanho de 6m²;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 95 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- ✓ **PALCO** – 01 Palco em box struss alumínio, medindo 06,00m x 04,00m com 40cm de altura do piso ao solo, Piso em placas pré-fabricadas de 2,20m x 2,20m com perfil U de 4” por 1/8, revestido de maderite plastificado de 14,00m, cobertura em lona anti-chamas com blackout na cor branca;
- ✓ Mesas 86x86, plásticas para o palco e atendimento de serviços (montagem dos guichês de atendimento);
- ✓ Cadeiras plásticas para a quantidade de pessoas previamente informada.

PRODUTO 28: Placa de Identificação. Esta ação contará com os seguintes itens obrigatórios:

- ✓ PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161mm x 161mm (REF. SINAPI 87244), devidamente fixado na fachada de cada imóvel contemplado, mediante expedição de ordem de serviço à empresa demandada, com a comprovação da aplicação do item mediante fotografia da fachada do imóvel e identificação do beneficiário/a.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1 Os relatórios deverão ser digitados em papel A4, com fonte Arial, tamanho 11 espaçamentos 1,5 apresentados em 02 (duas) vias, encadernadas no formato A4, nos programas Microsoft Word, Microsoft Excel e em meio digital, modo DVD-R/PDF/DWG.

3.2 As plantas e peças gráficas deverão ser produzidas em software AUTOCAD com todos os níveis de informação (layers) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores. O carimbo das plantas deve seguir as normas e padrões da Perpart.

3.3 Todas as plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelos técnicos responsáveis por cada trabalho acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

3.4 Todos os projetos e memoriais descritivos deverão conter conjunto de Plantas e memoriais em arquivo digital e 3 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

3.5 Os projetos que exigirem memorial de cálculo deverão apresentá-lo em arquivo digital e em 03 (três) jogos de cópias impressas e assinadas pelos responsáveis técnicos qualificados, acompanhados da RRT ou ART devidamente quitada.

3.6 Todos os requerimentos, instruções protocoladas, licenças, Certidões e anuências junto aos órgãos municipais, estaduais e federais deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 96 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

3.7 Todas as matrículas obtidas junto aos Cartórios de Registros de Imóveis deverão ser entregues em quantidade de 01 (uma) via impressa em papel timbrado do cartório para cada beneficiário constante do título.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1 Os serviços serão entregues e recebidos na Perpart, na Rua Dr. João Lacerda, nº 395, Bairro do Cordeiro, na Superintendência de Regularização Fundiária (SRI), no horário das 08h às 12h00 e da 13h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta- feira.

4.2 A contratada deverá, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, marcar data e horário para a entrega dos serviços com a Superintendência de Regularização Fundiária (SRF), pelo telefone (81) 3184-5010 e serão recebidos da seguinte forma:

4.2.1 Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e prazos. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências deste instrumento, a contratada deverá substituir ou complementar os serviços em questão, no prazo de 07 (**sete**) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

4.2.2 Definitivamente, após verificada a adequação das especificações, quantidades, e prazos conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.3 A Perpart procederá a conferência dos serviços realizados, e somente concederá a autorização do seu pagamento após comprovação da qualidade, quantidade e prazos, observadas as normas e condições deste instrumento, bem como a possibilidade do avanço da regularização nas fases estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade do órgão, nos locais indicados e de acordo com as especificações definidas neste Termo de Contrato.

5.2 O início da execução deve se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS);

5.2.1 O prazo citado no item 5.2 acima poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, desde que solicitada antes do decurso do prazo inicial, devidamente fundamentada, e que haja comum acordo entre as partes;

5.3 Os produtos/ações constantes no item 1.5 deste Contrato se caracterizam para fins de pagamento com a seguinte medida de solicitação:

5.3.1. Dos produtos 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26 e 27, serão contabilizados por NUIC.

5.3.2. Dos produtos 5, 6, 9, 22 e 23, serão contabilizados por unidade imobiliária ou beneficiário.

5.3.3. Do produto 4, será contabilizado por hectare.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 97 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor deste instrumento contratual global é de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx) para os XX (XX) Lotes, estando assim distribuídos:

6.2 Os valores acima são resultados dos preços homologados em conformidade com o demonstrativo de cálculo constante no quadro detalhado do item 1.1 deste Contrato.

6.3 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes deste Termo de Referência ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UO - 00601

UG: 420800

Atividade: 04.122.0480.1270.2861 - Gestão das Operações e Ativos das Entidades Incorporadas à PERPART- PROGRAMA MORAR BEM PERNAMBUCO - Regularização Fundiária da População de Baixa Renda do Estado de Pernambuco - PROGRAMA MORAR BEM PE

Fonte: 0500

Natureza da despesa: 3.3.90.39

CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXXXXXXXXXX.PERPART, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXXXXXX** e todos os seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com término

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 98 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

fixado em XX de XXXXXXXX de XXXX, respeitada a vigência dos créditos orçamentários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No exercício seguinte, as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A vigência poderá ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do serviço, na forma estabelecida neste Contrato, Termo de Referência e seu anexos, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gestor/Fiscal Contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nenhum pagamento será efetuado pela PERPART à empresa contratada enquanto pendente de cadastro no Sistema **e-fisco** do Estado de Pernambuco, ou qualquer outra condição não satisfeita em relação ao fornecimento do serviço, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento.

a) A CONTRATADA só poderá ser remunerada, na forma prevista no contrato, se estiver regularmente inscrita no CADFOR e cadastrada no sistema e-fisco.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No ato do pagamento dos produtos pela Perpart, a Empresa deverá apresentar as certidões de quitação do INSS, do FGTS e de outros tributos diretamente incidentes à prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

As partes contratantes comprometem-se às disposições deste instrumento, das vigentes Leis Federais nº 13.303/2016, e do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Perpart, e, respectivamente, as obrigações seguintes:

11.1 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

11.1.1 Indicar o responsável que responderá pela Contratada durante a execução do contrato.

11.1.2 Apresentar equipe técnica multidisciplinar com qualificação e dimensionamento compatíveis com o objeto contratado, conforme requisitos abaixo especificados:

a) Relação / Lista contendo todos os profissionais de nível superior, compreendendo **coordenador geral e coordenadores setoriais**, os profissionais da **Equipe de Apoio Técnico em Campo**, contendo as seguintes informações para cada um:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 99 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

- Nome completo
- Número da carteira de identidade
- Número do CPF
- Número de registro no órgão de classe (para o caso de Advogado, Engenheiro, Arquiteto ou Assistente Social)
- Cargo
- Comprovação de Tempo de experiência
- Acervo técnico com atestados de capacidade (para o caso de Engenheiro ou Arquiteto)
- Comprovação de vínculo da empresa com o profissional

b) Para a execução dos serviços constantes deste Contrato, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar, duas equipes que são exigidas, sendo elas 01(uma) equipe de Coordenação Técnica e 01 (uma) Equipe de Apoio Técnico em Campo, a seguir:

- A Equipe de Coordenação Técnica para execução dos serviços deverá ser composta por:

- **01 (um) Coordenador Geral:** técnico de nível superior em **Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil ou Direito**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 2 (dois) anos em regularização fundiária, de parcelamento de solo ou de habitação de interesse social;

- **01 (um) Coordenador Setorial Urbanístico:** técnico de nível superior com formação em **arquitetura e urbanismo, ou engenharia civil ou cartográfica**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 1 (um) ano em projetos de regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;

- **01 (um) Coordenador Setorial Social:** técnico de nível superior formação em **Serviço social**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 01 (um) ano em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;

- **01 (um) Coordenador Setorial Jurídico:** técnico de nível superior com formação em **Direito**, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 01 (um) ano em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social;

c) A Equipe de Apoio Técnico em Campo para execução dos serviços deverá ser composta por:

- **05 (cinco) Assistentes Sociais:** técnico de nível superior com formação em Serviço Social, com experiência profissional mínima de 1 (um) ano;

- **20 (vinte) profissionais** auxiliares aos assistentes sociais, com formação em nível

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 100 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

médio;

d) A equipe de de Apoio Técnico em Campo, citada acima, deverá ser comprovada **para cada LOTE arrematado pela licitante**, sendo vedado que qualquer dos profissionais seja utilizado em mais de um lote.

e) A comprovação de tempo de experiência, se dará:

- Mediante certidões de acervo técnico (CAT), para engenheiros e arquitetos
- Mediante atestado de capacidade técnica, para advogados e assistentes sociais

f) A comprovação de vínculo, se dará da seguinte forma:

- por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de empregado da empresa;
- através do contrato/estatuto social, no caso de sócio ou dirigente da empresa;
- mediante contrato escrito firmado com o licitante, assinado por todas as partes envolvidas, no caso de prestador de serviços; ou
- declaração de compromisso de vinculação futura entre o profissional e a empresa, assinado por todas as partes envolvidas.

11.1.3 A Contratada elaborará o Plano de Trabalho para execução dos serviços contratados e deve ser apresentado no máximo até a 2ª Medição dos Trabalhos e sua aprovação é condição para a conclusão das medições subsequentes.

11.1.4 Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Contratante e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência e dentro do melhor padrão técnico.

11.1.5 Todos os serviços técnicos de arquitetura e engenharia devem ser desenvolvidos por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas dos projetos e documentos produzidos.

11.1.6 Ter equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos, sempre em atividade, de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços.

11.1.7 Cumprir as atribuições assumidas, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da Contratante.

11.1.8 Substituir imediatamente, a pedido da Contratante, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da Contratante ou com membros

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 101 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

da comunidade.

11.1.9 O Coordenador e equipe da Contratada deve comparecer a todas às reuniões promovidas pela Contratante.

11.1.10 Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessárias ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos.

11.1.11 Estudar junto com a equipe técnica estabelecida pela Contratante, a melhor forma de desenvolver os serviços contratados.

11.1.12 Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da Contratante.

11.1.13 Apresentar para a Contratante material representativo dos trabalhos em desenvolvimento.

11.1.14 Solucionar qualquer questão levantada pela Contratante nos projetos e justa-los.

11.1.15 Cumprir exigências que venham a ser formuladas pelos órgãos municipais ou Cartório de Registro de Imóveis, para aprovação de plantas ou o Projeto de Regularização Fundiária.

11.1.16 Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados.

11.1.17 Providenciar a aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.

11.1.18 O material de divulgação necessário como apoio às atividades de mobilização, deverá ser disponibilizado pela empresa Contratada para Contratante.

11.1.19 Todas as atividades deverão ser registradas em atas, ter lista de frequência e registro fotográfico.

11.1.20 A equipe contratada deve estar disponível também para o horário noturno, tendo em vista a hora disponível para as pessoas que trabalham participarem das discussões.

11.1.21 A Contratada terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para a devolução dos produtos alterados/corrigidos após análise da Contratante.

11.1.22 Todos os Estudos Técnicos e Projetos devem ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e número do CREA ou do CAU, acompanhados das ARTs.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1 Efetuar a gestão do Contrato e exercer o efetivo acompanhamento da execução.

11.2.2 Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 102 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

11.2.3 Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.

11.2.4 Avaliar e aprovar os produtos de acordo com os requisitos preestabelecidos neste Termo de Referência e atestar as faturas de acordo com o objeto contratado.

11.2.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.

11.2.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.2.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme objeto contratado.

11.2.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

11.2.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços e produtos entregues, após seu recebimento.

11.2.10 Definir os núcleos de intervenção e orientar quanto à melhor forma de execução dos produtos e os padrões a serem adotados.

11.2.11 Emitir as Ordens de Serviço e processar as medições dos produtos efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste termo de referência.

11.2.12 Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - o tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial;

PARÁGRAFO SEGUNDO - em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins:

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 103 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

a) eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no PARÁGRAFO SEGUNDO acima.

PARÁGRAFO TERCEIRO - encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

PARÁGRAFO QUARTO - a CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste instrumento, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - o eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;

PARÁGRAFO SEXTO - a CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste instrumento, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, disponível no link <https://www.perpart.pe.gov.br/wp-content/uploads/2021/11/Politica-de-Protecao-de-Dados-Pessoais-Local-PPDPL-Perpart.pdf>, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO - a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;

PARÁGRAFO OITAVO - eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

PARÁGRAFO NONO - realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;

PARÁGRAFO DÉCIMO - adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pela CONTRATANTE;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 104 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - permitir a realização de auditorias da CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - informar e obter a anuência prévia da CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela CONTRATANTE e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei no 13.709/2018;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 105 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - responsabilizar-se por prejuízos causados a CONTRATANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida. No que tange às obrigações da Administração Pública CONTRATANTE, na qualidade de CONTROLADORA dos dados pessoais, sugerem-se as seguintes previsões:

- a) Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;
- b) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- d) Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, disponível no link <https://www.perpart.pe.gov.br/wp-content/uploads/2021/11/Politica-de-Protecao-de-Dados-Pessoais-Local-PPDPL-Perpart.pdf>, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- e) Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- f) Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;
- g) Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/Contratado, após o término do tratamento, exceto quando

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 106 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal no 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

h) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Considerando o disposto nos Parágrafos: vigésimo segundo, vigésimo terceiro, vigésimo quarto e vigésimo quinto alínea 'h', nenhuma responsabilização será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, conforme disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015, dando ciência ao Contratado das diligências destinadas à produção de prova, para que, querendo, acompanhe a instrução e exerça o direito ao contraditório e à ampla defesa, art. 28 do Decreto Estadual nº 42.191/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO LIAME EMPREGATÍCIO

Por sua natureza jurídica, o presente contrato não configura nenhum vínculo empregatício entre as partes contratantes assumindo a **CONTRATADA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do seu objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inadimplência da contratada com referência aos encargos acima referenciados não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste contrato, serão resolvidos com base no que preceitua a Lei Nº 13.303/2016, com as suas alterações aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e, as disposições de Direito Privado à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR

Fica indicado neste ato como Gestor o(a) ocupante do cargo de Superintendente de Regularização Fundiária (SRF), atualmente a Sra. Scarlett Haydée Soares Amorim, matrícula nº. 13095374, para acompanhamento do contrato e como Fiscal o ocupante do cargo de Superintendente de Engenharia e Arquitetura - SEA, atualmente o Sr. Igo Henrique Nascimento de Souza Lins, matrícula nº 3414272.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 107 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

PARÁGRAFO SEGUNDO – Cabe ao gestor do contrato:

- a) solicitar abertura do processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada, se necessário;
- b) emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- e) propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f) providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) manter o controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- h) orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Cabe ao fiscal do contrato:

- a) conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- b) responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- c) conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência e respectivos anexos.
- e) comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer à aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 108 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

g) comunicar formalmente ao gestor do contrato acerca das irregularidades cometidas passíveis de penalidade após os contatos prévios com a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo, 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO - A garantia terá o seu valor atualizado nas mesmas condições previstas para o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, por parte do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE reter, cautelarmente, os créditos porventura decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados pela unidade financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e de acordo com disposto no art. 174 do Regulamento Interno da Perpart.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A descaracterização da vantajosidade econômica é causa de rescisão contratual, devendo ser motivada e possibilitada a negociação entre as partes e a ampla defesa, considerando o disposto na Lei 13.303/2016 e Regulamento de Contratos e Convênios da PERPART.

PARÁGRAFO QUARTO - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quantos as especificações e/ou prazos;

PARÁGRAFO QUINTO - A lentidão do seu cumprimento, levando a PERPART a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço e/ou fornecimento, nos prazos estipulados;

PARÁGRAFO SEXTO - O atraso injustificado no início do serviço e/ou fornecimento;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 109 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

PARÁGRAFO SÉTIMO - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PERPART;

PARÁGRAFO OITAVO - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pela PERPART, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas pela PERPART, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

PARÁGRAFO NONO – O desatendimento das determinações regulares da Unidade Competente designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

PARÁGRAFO DÉCIMO – O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE

Os valores pactuados neste Contrato serão reajustados, observado o contido no art. 5º, da Lei Estadual nº 12.525/2003, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei Estadual nº 15.834/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Perpart, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pela inexecução total ou parcial do serviço, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, garantida a prévia defesa, será aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – **Advertência;**

II – **Multa, nos seguintes termos:**

a) pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 110 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

b) pela recusa em fornecer o objeto, caracterizada após 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo estipulado pela Perpart, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento correspondente;

c) pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;

d) pelo não cumprimento de qualquer cláusula ou condição fixada na Lei Federal nº 13.303/2016, ou no instrumento convocatório, não abrangida nas alíneas anteriores: será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento;

III – **Suspensão** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o art. 83, III da Lei 13.303/2016

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

PARÁGRAFO QUARTO - Fica a contratante, autorizada, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa à contratada, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia, se tiver sido exigida, do contrato ou da Nota de Empenho, caso esta tenha sido exigida em dinheiro;

PARÁGRAFO QUINTO - Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

PARÁGRAFO SEXTO - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia, porventura prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016;

PARÁGRAFO SÉTIMO - O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO OITAVO - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

PARÁGRAFO NONO - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 111 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

PARÁGRAFO DÉCIMO - Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste contrato será efetuada em extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, na conformidade que expressa a Legislação com suas alterações, correndo a respectiva despesa à conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para todos os efeitos as partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar, para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma para um só efeito legal, junto ao gestor indicado neste instrumento e 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Recife, _____ de 2024.

CONTRATANTE:

Diretor Presidente

Diretor Executivo de Gestão de Ativos

CONTRATADA:

Sócio Gerente Empresa Contratada

 	DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS	SIGLA DEGA
	ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FINS DE AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB-S	PÁGINA 112 / 130
	UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL: SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E IMOBILIÁRIA- SRFI	DATA 25/11/2024

Gestor Contratual

Superintendente de Regularização Fundiária

Fiscal Contratual

Superintendente de Arquitetura e Engenharia

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____