

|                                                                                   |                                                                                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | DIRETORIA/GERÊNCIA/SUPERINTENDÊNCIA/<br><b>SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS</b> | SIGLA<br><b>SCC</b> |
|                                                                                   | ASSUNTO                                                                                           | PÁGINA              |
|                                                                                   | UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL<br><b>Supervisoria de Regularidade Contratual – SURC</b>       | DATA                |

## 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 em núcleos urbanos informais consolidados situados no Estado de Pernambuco.

1.2 O objeto do presente instrumento é o credenciamento, sob o critério “sorteio” para definir a ordem da empresa para início dos trabalhos nos NUIC, visando a contratação de empresa de serviços técnicos para implantação de todas as ações de regularização fundiária de interesse social (REURB-S) necessárias à titulação total estimada de 8.000 (oito mil) unidades imobiliárias, em núcleos urbanos informais consolidados situados no Estado de Pernambuco, mediante execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A partir da grande demanda da população pela regularização das áreas ocupadas e construídas da extinta Cohab/PE, seja através da procura espontânea pelo atendimento do cidadão na empresa, ou pela reivindicação coletiva, via movimentos sociais ou entidades representativas, ou por iniciativa do Governo do Estado em regularizar as áreas de assentamento e Núcleos Urbanos da Perpart, onde se iniciou um aprofundamento nos estudos teórico-metodológicos, que tem como objetivo, propor um novo ciclo para a Regularização Fundiária no Estado de Pernambuco.

2.2 E nesse contexto, foi instituído o Programa Morar Bem-PE, com Regularização Fundiária, no intuito de promover as ações necessárias à continuidade operacional da política de Regularização Fundiária das empresas incorporadas pela Perpart, cujo objetivo é desenvolver projetos e ações que assegurem o direito humano à moradia digna, por meio do cumprimento a função social da propriedade, através da regularização fundiária das áreas ocupadas por população em vulnerabilidade social, em conformidade com o que estabelece a Constituição Federal, o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/01), Lei Federal nº 13.465/17 e Decreto nº 9.310/18 e sua regulamentação ou outra legislação que venha regular a matéria.

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 processo de CREDENCIAMENTO 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 a 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 Credenciamento, 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 CREDENCIAMENTO 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.

**CREA:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**CREDENCIAMENTO:** Processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca por meio de edital, interessados em prestar serviços.

**CREDENCIADO:** Prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado quando necessário para execução do objeto.

**CREDENCIANTE:** Órgão ou entidade da administração pública responsável pelo procedimento de credenciamento.

**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:** 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 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 - LOTES

4.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão divididos em 12 LOTES, pelo critério de Região de Desenvolvimento (RD), quais sejam Agreste Central, Agreste Meridional, Agreste Setentrional, Mata Norte, Mata Sul, Metropolitana, Sertão Central, Sertão Itaparica, Sertão Araripe, Sertão Moxotó, Sertão Pajeú, Sertão São Francisco, conforme abaixo:

REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO – ABRANGÊNCIA (LOTES)

LOTE 01 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: AGRESTE CENTRAL

|                        |
|------------------------|
| Agrestina              |
| Alagoinha              |
| Altinho                |
| Barra de Guabiraba     |
| Belo Jardim            |
| Bezerros               |
| Bonito                 |
| Brejo da Madre de Deus |
| Cachoeirinha           |
| Camocim de São Felix   |
| Caruaru                |
| Cupira                 |
| Gravatá                |
| Ibirajuba              |
| Jataúba                |
| Lagoa dos Gatos        |
| Panelas                |
| Pesqueira              |
| Poção                  |

|                      |
|----------------------|
| Pombos               |
| Riacho das Almas     |
| Sairé                |
| Sanharó              |
| São Bento do Una     |
| São Caitano          |
| São Joaquim do Monte |
| Tacaimbó             |

LOTE 02 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: AGRESTE MERIDIONAL

|               |
|---------------|
| Águas Belas   |
| Angelim       |
| Bom Conselho  |
| Brejão        |
| Buíque        |
| Caetés        |
| Calçado       |
| Canhotinho    |
| Capoeiras     |
| Correntes     |
| Garanhuns     |
| Iati          |
| Itaíba        |
| Jucati        |
| Jupi          |
| Jurema        |
| Lagoa do Ouro |
| Lajedo        |
| Palmeirinha   |
| Paranatama    |
| Pedra         |
| Saloá         |
| São João      |
| Terezinha     |
| Tupanatinga   |
| Venturosa     |

LOTE 03 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: AGRESTE SETENTRIONAL

|                          |
|--------------------------|
| Bom Jardim               |
| Casinhas                 |
| Cumaru                   |
| Feira Nova               |
| Frei Miguelinho          |
| João Alfredo             |
| Limoeiro                 |
| Machados                 |
| Orobó                    |
| Passira                  |
| Salgadinho               |
| Santa Cruz do Capibaribe |
| Santa Maria do Cambucá   |
| São Vicente Ferrer       |
| Surubim                  |
| Taquaritinga do Norte    |
| Toritama                 |
| Vertente do Lério        |
| Vertentes                |

LOTE 04 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: MATA NORTE

|                  |
|------------------|
| Aliança          |
| Buenos Aires     |
| Camutanga        |
| Carpina          |
| Chã de Alegria   |
| Condado          |
| Ferreiros        |
| Glória de Goitá  |
| Goiana           |
| Itambé           |
| Itaquitinga      |
| Lagoa do Carro   |
| Lagoa de Itaenga |
| Macaparana       |
| Nazaré da Mata   |
| Paudalho         |
| Timbaúba         |
| Tracunhaém       |
| Vicência         |

LOTE 05 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: MATA SUL

|                          |
|--------------------------|
| Água Preta               |
| Amaraji                  |
| Barreiros                |
| Belém de Maria           |
| Catende                  |
| Chã Grande               |
| Cortes                   |
| Escada                   |
| Gameleira                |
| Jaqueira                 |
| Joaquim Nabuco           |
| Maraial                  |
| Palmares                 |
| Primavera                |
| Quipapá                  |
| Ribeirão                 |
| Rio Formoso              |
| São Benedito do Sul      |
| Sirinhaém                |
| São José da Coroa Grande |
| Tamandaré                |
| Vitória de Santo Antão   |
| Xexéu                    |

LOTE 06 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO CENTRAL

|                      |
|----------------------|
| Cedro                |
| Mirandiba            |
| Parnamirim           |
| Salgueiro            |
| São José do Belmonte |
| Serrita              |
| Terra Nova           |
| Verdejante           |

LOTE 07 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO DO ARARIPE

|                |
|----------------|
| Araripina      |
| Bodocó         |
| Exu            |
| Granito        |
| Ipubi          |
| Moreilândia    |
| Ouricuri       |
| Santa Cruz     |
| Santa Filomena |
| Trindade       |

LOTE 08 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO DE ITAPARICA

|                        |
|------------------------|
| Belém de São Francisco |
| Carnaubeira da Penha   |
| Floresta               |
| Itacuruba              |
| Jatobá                 |
| Petrolândia            |
| Tacaratu               |

LOTE 09 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO DO MOXOTÓ

|           |
|-----------|
| Arcoverde |
| Betânia   |
| Custódia  |
| Ibimirim  |
| Inajá     |
| Manari    |
| Sertânia  |

LOTE 10 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO DO PAJEÚ

|                           |
|---------------------------|
| Afogados da Ingazeira     |
| Brejinho                  |
| Calumbi                   |
| Carnaíba                  |
| Igaraci                   |
| Ingazeira                 |
| Itapetim                  |
| Quixaba                   |
| Santa Cruz da Baixa Verde |
| Santa Terezinha           |
| Solidão                   |
| São José do Egito         |
| Serra Talhada             |
| Tabira                    |
| Triunfo                   |
| Tuparetama                |

LOTE 11 - REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: SERTÃO DO SÃO FRANCISCO

|           |
|-----------|
| Afrânio   |
| Cabrobó   |
| Dormentes |
| Orocó     |

|                          |
|--------------------------|
| Lagoa Grande             |
| Petrolina                |
| Santa Maria da Boa Vista |

LOTE 12 – REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO: REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE

|                         |
|-------------------------|
| Abreu e Lima            |
| Araçoiaba               |
| Cabo de Santo Agostinho |
| Camaragibe              |
| Fernando de Noronha     |
| Ipojuca                 |
| Igarassu                |
| Itamaracá               |
| Itapissuma              |
| Jaboatão dos Guararapes |
| Moreno                  |
| Olinda                  |
| Paulista                |
| Recife                  |
| São Lourenço da Mata    |

4.2 A área de abrangência deste Termo de Referência compreende todos os municípios inseridos no Estado de Pernambuco, bem como, conjuntos habitacionais construídos pelo Estado de Pernambuco e suas entidades, seja eles de casa ou apartamentos, e ainda os núcleos precários e/ou irregulares identificados ao longo dos estudos da PERPART em seu banco de terras, e poderão ser atendidos por este credenciamento, desde que atendam os critérios da Lei Estadual 15.211/2013 e Lei Federal 13.465/17. Com maior detalhamento no item 5 deste Termo de Referência.

4.3 O interessado pode participar de quantos Lotes desejar, desde que atendam as condições de habilitação. Da mesma forma, cada lote poderá ter 1 ou mais credenciados.

4.4 Neste credenciamento serão contemplados o total estimado de 8.000 (oito mil) unidades imobiliárias, distribuídos entre os 12 LOTES, na seguinte forma:

| Lote | Quantidade estimada de unidades imobiliárias |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 300                                          |
| 2    | 550                                          |
| 3    | 500                                          |
| 4    | 492                                          |
| 5    | 542                                          |
| 6    | 392                                          |
| 7    | 442                                          |
| 8    | 222                                          |
| 9    | 592                                          |
| 10   | 542                                          |
| 11   | 666                                          |
| 12   | 2760                                         |

5 - 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;
- 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.

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

6.1 Conforme a tabela abaixo, o serviço será único em cada lote, porém composto por 27 produtos distintos e que, em composição, descreverá as atividades, localidade, valores e prazo de cada Ordem de Serviço.

| LOTE | ITEM | CÓD. E- | DESCRIÇÃO | UND | QNT | VALOR |
|------|------|---------|-----------|-----|-----|-------|
|------|------|---------|-----------|-----|-----|-------|

|    |   | FISCO    |                                                                                                                                                             |     |   | TOTAL LOTE       |
|----|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|------------------|
| 1  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 449.782,67   |
| 2  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 824.598,50   |
| 3  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 749.637,79   |
| 4  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 737.643,59   |
| 5  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 812.604,34   |
| 6  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 587.713,84   |
| 7  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 662.677,34   |
| 8  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 332.837,94   |
| 9  | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 887.567,84   |
| 10 | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 812.604,34   |
| 11 | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 998.513,82   |
| 12 | 1 | 529609-9 | SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL NECESSÁRIA A TITULAÇÃO IMOBILIÁRIA EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS | UND | 1 | R\$ 4.137.985,20 |

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

| Ação | Descrição Ação                        | Produto | Descrição produto                                  | QT Ações | Valor Unit Por Ação R\$ | Preço Total    |
|------|---------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|----------|-------------------------|----------------|
| 1    | Busca Documental e Análise Preliminar | 1       | Análise Preliminar e Documentos de Referência      | 77       | R\$ 6.721,67            | R\$ 517.568,33 |
| 2    | Plano de intervenção de cada núcleo   | 2       | Plano de Intervenção de cada Núcleo                | 77       | R\$ 6.973,33            | R\$ 536.946,67 |
| 3    | Reunião de Partida Junto à Comunidade | 3       | Relatório de Reunião de Partida Junto à Comunidade | 77       | R\$ 7.231,33            | R\$ 556.812,67 |

|    |                                                                                                                                                     |    |                                                                                                                                                     |       |              |                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|------------------|
| 4  | Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado                                                                                            | 4  | Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado                                                                                            | 130   | R\$ 8.612,50 | R\$ 1.119.625,00 |
| 5  | Planta de Selagem Georreferenciada                                                                                                                  | 5  | Planta de Selagem Georreferenciada                                                                                                                  | 8.000 | R\$ 52,33    | R\$ 418.613,33   |
| 6  | Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação                                                                                                    | 6  | Cadastro Socioeconômico e Coleta de Documentação                                                                                                    | 8.000 | R\$ 181,93   | R\$ 1.455.466,67 |
| 7  | Diagnóstico Estratégias Regularização                                                                                                               | 7  | Diagnóstico Estratégias Regularização                                                                                                               | 77    | R\$ 6.175,00 | R\$ 475.475,00   |
| 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                                                          | 77    | R\$ 6.565,00 | R\$ 505.505,00   |
| 9  | Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação                                                                                              | 9  | Planta do Lote com Memorial Descritivo e da Edificação                                                                                              | 8.000 | R\$ 116,05   | R\$ 928.426,67   |
| 10 | Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo                                                                                     | 10 | Planta de Instituição de Condomínio (PIC) e Memorial Descritivo                                                                                     | 77    | R\$ 2.016,00 | R\$ 155.232,00   |
| 11 | Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais                                                                                                  | 11 | Projeto de Drenagem e Escoamento de Águas Pluviais                                                                                                  | 77    | R\$ 1.846,00 | R\$ 142.142,00   |
| 12 | Projeto de Abastecimento de Água                                                                                                                    | 12 | Projeto de Abastecimento de Água                                                                                                                    | 77    | R\$ 2.010,00 | R\$ 154.770,00   |
| 13 | Projeto de Rede Coletora de Esgotos                                                                                                                 | 13 | Projeto de Rede Coletora de Esgotos                                                                                                                 | 77    | R\$ 2.010,00 | R\$ 154.770,00   |
| 14 | Projeto Prevenção e Combate Incêndio                                                                                                                | 14 | Projeto Prevenção e Combate Incêndio                                                                                                                | 77    | R\$ 1.740,00 | R\$ 133.980,00   |
| 15 | Projeto de Paisagismo                                                                                                                               | 15 | Projeto de Paisagismo                                                                                                                               | 77    | R\$ 1.283,00 | R\$ 98.791,00    |
| 16 | Estudo Técnico Ambiental                                                                                                                            | 16 | Estudo Técnico Ambiental                                                                                                                            | 77    | R\$ 4.770,00 | R\$ 367.290,00   |
| 17 | Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco                                                                                                       | 17 | Parecer Técnico para Núcleos em Área de Risco                                                                                                       | 77    | R\$ 1.932,50 | R\$ 148.802,50   |
| 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 | 77    | R\$ 5.720,00 | R\$ 440.440,00   |
| 19 | Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município                                                                                                | 19 | Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município                                                                                                | 77    | R\$ 5.600,00 | R\$ 431.200,00   |
| 20 | Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais                                                           | 20 | Obtenção de Licença/Anuência dos Órgãos Licenciadores Municipais, Estaduais e/ou Federais                                                           | 77    | R\$ 4.192,00 | R\$ 322.784,00   |
| 21 | Registro Parcelamento Solo/empreendimento Junto ao                                                                                                  | 21 | Registro Parcelamento do Solo/empreendimento Junto ao                                                                                               | 77    | R\$ 3.557,50 | R\$ 273.927,50   |

| Cartório Registro de Imóveis |                           | Cartório Registro de Imóveis |                                                                                                                       |       |               |                  |
|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|------------------|
| 22                           | Titulação                 | 22                           | Lista preliminar de beneficiários e Relatório do Plantão Social                                                       | 8.000 | R\$ 20,42     | R\$ 163.360,00   |
|                              |                           | 23                           | Confecção dos Títulos de Posse                                                                                        | 8.000 | R\$ 18,09     | R\$ 144.693,33   |
|                              |                           | 24                           | Relatório do evento de assinatura dos habilitados                                                                     | 77    | R\$ 5.466,67  | R\$ 420.933,33   |
|                              |                           | 25                           | Lista Final de beneficiários                                                                                          | 77    | R\$ 3.914,33  | R\$ 301.403,67   |
| 23                           | Base de Dados             | 26                           | Entrega da Base de Dados                                                                                              | 77    | R\$ 4.138,00  | R\$ 318.626,00   |
| 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 | 77    | R\$ 14.700,00 | R\$ 1.131.900,00 |
|                              |                           | 28                           | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM AZULEJO DECORATIVO, COM 161mm x 161mm (REF. SINAPI 87244)                                  | 8.000 | R\$ 21,84     | R\$ 174.720,00   |

6.3 Por se tratar de credenciamento, o quantitativo de ações e produtos relacionadas no item 6.2, não vinculará a credenciante, 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.

6.4 A planilha citada no item 6.2 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.

6.5 Os produtos/ação constantes da planilha do item 6.2 deste termo se caracterizam para fins de pagamento com a seguinte medida de solicitação.

6.5.1. 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.

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

6.5.3. Do produto 4, será contabilizado por hectare.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UO: 120201

Fonte:0104

Programa de Trabalho: 04.482.0430.1399.0000 - Realização de Aporte Financeiro do FRF para Regularização Fundiária - Outras Medidas

Natureza da despesa: 3.3.90.

7.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos do FRF 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.

8. ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades e produtos do item 6.2, 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 credenciada, considerando a real necessidade diante da natureza das irregularidades do núcleo e os trabalhos eventualmente já realizados pela Perpart.

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

8.1.1 No total, são 27 produtos que materializam a integralidade da documentação técnica necessária à realização do procedimento de regularização fundiária de um núcleo urbano informal.

8.2 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.

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

8.4 Os serviços estão compreendidos obedecendo às quatro 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 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;

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.

## **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.

## **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;

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 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:

A.

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;

B.

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;

C.

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;

D.

Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração do Projeto de Regularização e Implantação das Unidades Habitacionais, quando necessária, conforme orientação da Contratante;

E.

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:

1.

#### **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, 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.

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.

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 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:

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.

#### **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 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;

c) Mobilização e sensibilização da população beneficiária acerca do trabalho a ser desenvolvido, através de reuniões sob a responsabilidade da equipe técnica social da Contratada;

- 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 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 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.

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

### **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 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;

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;

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 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:

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 compõem o núcleo urbano informal;

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) 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**

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 serão 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;

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 isolado 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.

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;

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);

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 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 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.

#### **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 correspondente 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:

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/EMPREENHIMENTO 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**

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.

#### **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;
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 6m<sup>2</sup>;
- 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 maderite 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.

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

g.

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 qualificado, 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 qualificado, 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 (SRI), no horário das 08h às 12h00 e da 13h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira.

8.6.2 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:

**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 contratada 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.

## 8.7. EQUIPE TÉCNICA

8.7.1. Para a execução dos serviços constantes do escopo deste Termo de Referência, a empresa CREDENCIADA deverá obrigatoriamente apresentar uma equipe Técnica de Coordenação e Equipe de Supervisão Técnica, a seguir:

8.7.2. A Equipe Técnica de **Coordenação** para execução dos serviços deverá ser composta por:

**8.7.2.1. 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 5 (anos) anos em regularização de parcelamento de solo ou de núcleos habitacionais de interesse social;

**8.7.2.2. 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 3 (três) anos em projetos de regularização urbana em núcleos habitacionais de interesse social ou em projetos de habitação de interesse social;

**8.7.2.3. 01 (um) Coordenador Setorial Social:**– técnico de nível superior formação em Serviço social, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 3 (três) anos em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;

**8.7.2.4. 01 (um) Coordenador Setorial Jurídico:** técnico de nível superior com formação em Direito, com experiência profissional como coordenador de no mínimo 03 (três) anos em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social;

8.7.3. A Equipe de **Supervisão Técnica** deverá ser estruturada de acordo com as peculiaridades do serviço, buscando-se, ao máximo, compor um, quadro técnico interdisciplinar com especialistas nas áreas temáticas de maior relevância e de modo a possibilitar a execução e elaboração técnicas adequadas dos serviços e produtos discriminados neste Termo de Referência. Portanto, a Equipe de Supervisão Técnica deve ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais de nível superior:

**8.7.3.1. 01 (um) Especialista Jurídico:** técnico de nível superior com formação em Direito e inscrição na OAB, com experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em serviços de regularização fundiária;

**8.7.3.2. 01 (um) Especialista em Infraestrutura Urbana para Regularização Fundiária:** técnico de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em projetos de regularização fundiária ou de habitação de interesse social;

**8.7.3.3. 01 (um) Especialista em Pesquisa e Cadastro Socioeconômico de Beneficiários:** técnico de nível superior com formação em qualquer área do conhecimento, com experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em pesquisa ou cadastro em projetos de regularização fundiária, planejamento/desenvolvimento urbano ou projetos de habitação de interesse social;

**8.7.3.4. 01 (um) Especialista em Topografia:** técnico de nível superior com formação em Engenharia Cartográfica ou Agrimensura, com experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em levantamento planialtimétrico cadastral.

8.7.4. Além dos profissionais acima relacionados para a execução dos serviços, a Contratante deve ter ainda como **Equipe de Apoio:**

a.

**01 (um) Arquiteto:** técnico de nível superior com formação em arquitetura e urbanismo, formado há no mínimo 2 (dois) anos;

b.

**01 (um) Engenheiro:** técnico de nível superior com formação em engenharia Civil, com experiência profissional mínima de 2 (dois) anos;

c.

**01 (um) Advogado:** técnico de nível superior com formação em Direito, registro na OAB, com experiência profissional mínima de 02 (dois) anos;

d.

**01 (um) Técnico Social:** técnico de nível superior com formação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Sociologia, com experiência profissional mínima de 2 (dois) anos;

e.

**01 (um) Técnico em TI:** técnico de nível médio com experiência profissional mínima de 2 (dois) anos;

f.

**01 (um) Desenhista Cadista:** técnico de nível médio com experiência profissional mínima de 2 (dois) anos;

g.

**01 (um) Auxiliar de Mobilização e Cadastro:** Técnico de nível médio, com experiência profissional mínima de 02 (dois) anos.

8.7.5. A Listagem da equipe técnica de coordenadores será objeto de avaliação para fins de habilitação para o CREDENCIAMENTO, e a equipe de supervisão e de apoio deverá integrar o quadro no momento quando da execução dos trabalhos, no prazo indicado na Ordem de Serviço.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

9.4. O prazo para novos credenciamentos ficará aberto, compreendendo o prazo de 24 meses a contar da data de publicação do edital.

9.4.1. O novo Credenciante, ingressará automaticamente na última posição atual da ordem de classificação das demais empresas.

9.5. 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.

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

9.7. Serão declarados credenciados todos os requerimentos 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.

9.8. 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 Credenciamento:

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 do credenciamento ou mesmo a atuação no processo

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

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

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 Credenciamento 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 Credenciamento Eletrônico;

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 CREDENCIAMENTO

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

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 credenciamento

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) 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.

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:

- 

Balanço 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. Balanço 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 – 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 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:

10.6.1. A empresa deve apresentar toda a documentação a seguir:

•

Registro da empresa no CREA ou CAU, conforme instruções no item 10.6.2. deste termo.

- 
- Registro do profissional Responsável Técnico no CREA ou CAU, conforme instruções no item 10.6.3 deste termo.
- 
- Relação/Lista contendo todos os profissionais de nível superior (coordenadores e supervisão técnica), compreendendo coordenador geral e coordenadores setoriais, contendo os nomes completos, número de registro no órgão de classe, cargos e tempo de experiência, conforme instruções no item 10.6.4 deste termo.
- 
- Comprovação de capacidade operacional, que demonstrem qualificação técnica da empresa, conforme instruções no item 10.6.5. e seguintes deste termo.
- 
- Comprovação de capacidade profissional, que demonstrem qualificação técnica do profissional que serão coordenadores, conforme item 10.6.6 e seguintes deste termo.
- 
- Comprovação de vínculo dos profissionais/coordenadores com a empresa, conforme o item 10.6.7. deste termo.

10.6.2. 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.

10.6.3. 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) seu(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.

10.6.4. Para a execução dos serviços constantes do escopo deste Termo de Referência, item 8, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar uma listagem contendo a equipe Técnica de Coordenação contendo os nomes completos, número de registro no órgão de classe, cargos e tempo de experiência, conforme a seguir:

10.6.4.1 A Equipe Técnica de **Coordenação** 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 5 (anos) anos em regularização de parcelamento de solo ou de núcleos habitacionais 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 3 (três) anos 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 3 (três) anos 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 03 (três) anos em projetos de regularização fundiária, de planejamento/desenvolvimento urbano, de habitação de interesse social;

10.6.5. 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 quantitativo de cada lote pretendido, conforme tabela do item 4.4. deste termo. |

10.6.5.1. Quando o acervo apresentado não atingir o percentual exigido em relação ao total do lote pretendido, será no lote em questão, inabilitada a empresa. Podendo ser habilitada nos lotes pretendidos em que o quantitativo seja atingido.

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

10.6.5.3 Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA/CAU.

10.6.5.4. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem emitido por seus sócios (seja pessoa jurídica ou física), nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação para fins de regularização fundiária.

**10.6.6. A empresa deverá apresentar comprovação de experiência prévia de todos os profissionais constantes na lista de coordenadores.**

10.6.6.1. Para os profissionais coordenadores setorial urbanístico (engenheiro ou arquiteto) a comprovação deve ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) de execução de serviços, em nome do(s) coordenador, 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).

10.6.6.2. Para os coordenadores setoriais social e jurídico, a comprovação deve ser feita através de atestado capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do respectivo coordenador, que conste a especificação do serviço realizado em Regularização Fundiária ou projetos de habitação de interesse social.

10.6.7. A credenciante deverá demonstrar a relação de vínculo de todos os coordenadores com a empresa.

10.6.7.1. A vinculação será caracterizada através da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, no caso de empregado, ou do contrato social, no caso de sócio, ou ainda, contrato de prestação de serviços, celebrados de acordo com a legislação Civil comum e, caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

10.6.7.2. No caso de apresentação de contrato de prestação de serviços, ou de compromisso formal de futura contratação, o instrumento deverá estar assinado por representante legal da empresa e pelo profissional.

**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 CREDENCIAMENTO, 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](mailto:cpl@perpart.pe.gov.br). Todos os documentos exigidos para habilitação do credenciamento. Seguindo o mesmo prazo do edital para recebimento dos documentos e participação do sorteio.

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 dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, não atenderam às regras do Edital.

12.1.3. Conttenham 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, será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão de Licitação, qualificada para o credenciamento junto a PERPART, órgão Credenciante e apta para o sorteio da lista de ordem.

### **13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

13.1 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes a este processo de credenciamento, deverão ser enviados para a Comissão de Licitação Permanente - CPL, por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@perpart.pe.gov.br](mailto:cpl@perpart.pe.gov.br). Ou no protocolo central da PERPART, indicando o número SEI 0060100101.000373/2024-31, 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 CREDENCIAMENTO, 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 credenciamento.

13.7 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste 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 DE CADA TERMO DE CREDENCIAMENTO**

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

### **15. CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO DAS EMPRESAS HABILITADAS E DEVIDAMENTE CREDENCIADA PARA UM MESMO LOTE**

15.1. Havendo mais de uma empresa credenciada para o mesmo LOTE, será realizado a classificação para chamada de cada empresa por meio de sorteio para prestação dos serviços à serem executados por núcleo informal urbano consolidado

(comunidade ou habitacional), com isso garantindo portanto o cumprimento do Princípio da isonomia e da impessoalidade perante as demais credenciadas habilitadas e qualificadas.

15.2 As empresas Credenciadas para um mesmo LOTE, serão escolhidas para executar os serviços objeto deste Termo de Referência obedecendo à estrita ordem de classificação imposta pelo sorteio determinado no item 15.3, será convocada a prestar o serviço para determinado LOTE habilitado, a empresa na ordem que for sorteada para compor a lista de ordem de chamamento, e em não correspondendo com as obrigações contempladas no presente instrumento convocatório, seguirá assim a sequência lógica de ordem de maneira sucessiva até o atingimento e/ou alcance do objeto resultante do Termo de Referência em questão.

### 15.3 DO PROCEDIMENTO DO SORTEIO

15.3.1.A Perpart convocará formalmente os credenciados, informando o local, dia e hora para a realização do sorteio de ordem de chamamento deste credenciamento, que poderá ser realizado de forma on-line. Em caso de não comparecimento/acompanhamento, participará do sorteio a empresa credenciada ausente, não podendo porém esta, se opor ou reclamar a ordem definida no sorteio.

15.3.2. No momento do sorteio, os papéis contendo os nomes das empresas serão vistoriados pela Comissão e ao serem considerados íntegros serão, em ato contínuo, lidos em voz alta, posteriormente os nomes das Empresas serão colocados em envelope para proceder ao sorteio. Do procedimento será lavrado ata, assinada por todos os presentes, e ainda disponibilizado um LINK com vídeo da sessão, que será disponibilizado através do site da PERPART para comprovação fidedigna de todos atos praticados e cópia da Ata disponibilizada no mesmo site.

15.3.3 Havendo necessidade da Administração, a Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito de contratar com a Perpart, sem prejuízo das sanções previstas na referida Lei.

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

16.1 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.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada à CONTRATADA 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 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;

16.3 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;

16.4 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;

16.5 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;

16.6 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.

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

## 17. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA

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

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

17.3 A CREDENCIADA 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.

17.4 Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da CREDENCIANTE 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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 CREDENCIANTE.

17.8 Substituir imediatamente, a pedido da CREDENCIANTE, 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 CREDENCIANTE ou com membros da comunidade.

17.9 O Coordenador e equipe da CREDENCIADA deve comparecer a todas as reuniões promovidas pela CREDENCIANTE.

17.10 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, e entregá-los à Perpart.

- 17.11 Estudar junto com a equipe técnica estabelecida pela CREDENCIANTE, a melhor forma de desenvolver os serviços contratados.
- 17.12 Não fornecer de forma alguma, entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CREDENCIANTE, sob pena de multa contratual.
- 17.13 Apresentar para a CREDENCIANTE material representativo dos trabalhos em desenvolvimento.
- 17.14 Solucionar qualquer questão levantada pela CREDENCIANTE nos projetos e ajustá-los.
- 17.15 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.
- 17.16 Entregar os produtos no prazo e nos termos credenciados.
- 17.17 Providenciar a aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.
- 17.18 O material de divulgação necessário como apoio às atividades de mobilização, deverá ser disponibilizado para empresa Credenciada pela Credenciante.
- 17.19 Todas as atividades deverão ser registradas em atas, ter lista de frequência e registro fotográfico.
- 17.20 A equipe da empresa CREDENCIADA 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.
- 17.21 A Credenciada terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para a devolução dos produtos alterados/corrigidos após análise da Credenciante.
- 17.22 Todos os Estudos Técnicos e Projetos devem ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e número do CREA ou do CAU, acompanhados das ARTs.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 18.1 Efetuar a gestão do Contrato e exercer o efetivo acompanhamento da execução.
- 18.2 Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços.
- 18.3 Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos.
- 18.4 Avaliar e aprovar os produtos de acordo com os requisitos preestabelecidos neste Termo de Referência e atestar as faturas de acordo com o objeto credenciado.
- 18.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e instrumento convocatório.
- 18.6 Notificar a CREDENCIADA 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.
- 18.7 Pagar à CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme objeto credenciado efetivamente entregue.
- 18.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CREDENCIADA.
- 18.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços e produtos entregues, após seu recebimento.
- 18.10 Definir os núcleos de intervenção e orientar quanto à melhor forma de execução dos produtos e os padrões a serem adotados.
- 18.11 Emitir as Ordens de Serviço e processar as medições dos produtos efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste termo de referência.
- 18.12 Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

## 19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 19.1 Fica indicado neste ato como gestor do Termo de Credenciamento o **Superintendente de Regularização Fundiária (SRF)** que será designada representante da Administração, bem como seu substituto a **Coordenadora Jurídica da Superintendência de Regularização Fundiária (CJU)**, para acompanhamento do Termo de Credenciamento.
- 19.2 Será fiscal do Termo de Credenciamento e dos contratos, o Superintendente de Engenharia e Arquitetura (SEA).
- 19.3 A Credenciada sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente e/ou Área Demandante, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços contratados.
- 19.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização NÃO eximirá o Credenciado da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

19.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente, deverão ser prontamente atendidas pelo Credenciado, sem qualquer ônus para a Administração.

19.6 Em casos excepcionais constatados pela Administração atrasos/paralisação dos serviços, poderá a Perpart se reservar ao direito de chamar o próximo colocado na listagem definida no sorteio das empresas CREDENCIADAS no lote, conforme a sua necessidade e conveniência, desde que fique reconhecida a falha na execução do serviço pela empresa CREDENCIADA, corroborado por meio de justificativa e Parecer Técnico devidamente aprovado pela Autoridade Competente.

## 20. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

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

20.2 Nenhum pagamento será efetuado pela PERPART à empresa Credenciada 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.

20.3 A CREDENCIADA só poderá ser remunerada, na forma prevista no Termo de Credenciamento, se estiver regularmente inscrito no CADFOR e cadastrado no sistema E-fisco/Sefaz PE.

20.4 No ato do pagamento dos produtos pela Perpart, a Empresa Credenciada 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.

## 21. DA RESCISÃO

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

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

21.3 A recusa na execução dos serviços no NUIC no ato da convocação ou a inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento, 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.

21.4 O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas constantes no Termo de Credenciamento, quantos as especificações e/ou prazos;

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

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

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

21.8 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pela PERPART, a associação da Credenciada 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 credenciamento;

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

21.10 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

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

21.12 A dissolução da sociedade ou o falecimento da Credenciada;

21.13 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa credenciada, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 A CREDENCIADA 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.

22.3 Todos os trabalhos serão fiscalizados por técnicos da Credenciante 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.

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

22.5 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.

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

22.7 Efetuadas as alterações e compatibilização necessárias, a Credenciada 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 Credenciada será considerada inadimplente.

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

22.9 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 Credenciada no acesso a dados e informações necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas nestes Termos de Referência.

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

22.11 Em caso de comprovação do fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do objeto contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação tenha lhe causado;

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

22.13 A Contratada fica obrigada a manter durante a execução do Termo de credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

22.14 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.

22.15 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, 23 de abril de 2024.

**Ícaro Santos de Andrade Tenório**

Gerente Geral de Regularização Imobiliária e Fundiária

**Márcio Maranhão Brasilino da Silva**

Diretor Executivo de Gestão de Ativos

ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO

**Pernambuco Participações e Investimentos S/A – PERPART**

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:

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

Telefone:(XX)

Fax: (XX)

E-Mail:

**PROCESSO Nº. XXXXX**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência alusivo ao credenciamento de prestadoras de serviços (**objeto do credenciamento**), que possuímos condições de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos adequados a prestação dos serviços em tela, destacando que cumprimos com os valores ofertados, conforme abaixo especificados.

**SERVIÇO** (Especificar o que será ofertado): \_\_\_\_\_

Especificar o LOTE a ser ofertado, levando em consideração os valores propostos em tabela abaixo:

LOTE : XXXXXX

**CONTATO:**

telefone- \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

BANCO:AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Recife, de de 20XX.

Assinatura, e nº CPF/MF do Represente da Licitante

**ANEXO II – DECLARAÇÕES****(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Para fins de participação do **PROCESSO Nº. XXXX** o (a) (RAZÃO SOCIAL DA CREDENCIADA) \_\_\_\_\_, 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)

ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO

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

|                     |          |
|---------------------|----------|
| DADOS DA CONTRATADA |          |
| 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:  
VALOR UNITÁRIO R\$  
QUANTIDADE:  
VALOR TOTAL: R\$

SERVIÇO:  
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 contratados 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 Credenciamento 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ícaro Santos de Andrade Tenório**, em 24/05/2024, às 11:12, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Maranhao**, em 24/05/2024, às 13:29, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **50966513** e o código CRC **2D500064**.

#### PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS

Rua. Drº João Lacerda, 395, - Bairro Cordeiro, Recife/PE - CEP 50711-280, Telefone: (81) 3184-5000