

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras  
PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 105/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 24416/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/12/2025 às 08h. á 18/12/2025 às 08h.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/12/2025 às 10h.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente na plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com>

\*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e dos membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 2352 de 19 de agosto de 2025, com sede na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP - CEP: 06310-030, torna público para conhecimento de todos os interessados a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, global, com modo de disputa “ABERTO”, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e de regulamentação Federal e suas alterações.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - ETP - Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO III** - Quantitativo, Descritivo e Oçamento Estimado;
- ANEXO IV** - Modelo de declaração conjunta;
- ANEXO V** - Modelo de proposta;
- ANEXO VI** - Minuta de Contrato;
- ANEXO VII** - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06 e art. 4º da Lei 14.133/21;
- ANEXO VIII** - Termo de Ciência e Notificação.

## 1. DO OBJETO PRAZO DE VIGÊNCIA

**1.1.** O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de regularização fundiária, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** O presente terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço em até 30 (trinta) dias, expedida pela Secretaria de Projetos Especiais Convênios e Habitação, permanecendo em vigor por 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

## 2. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

**2.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

**2.2.** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a) nomeada por esta Administração Pública.

**2.3.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site da BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

**2.4.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.5.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2.4.** Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o upload, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e e-mail), disponíveis em: <https://bll.org.br> e no endereço eletrônico

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
 [contato@bll.org.br](mailto: contato@bll.org.br) ou pelo telefone (41) 3097-4600.

**2.6.** O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

**2.7.** Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro (a), conjuntamente com a equipe de apoio, darão seqüência ao processo de Pregão.

**2.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

**2.9.** O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://bllcompras.com>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiba.sp.gov.br>, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, pelo email: [licitacoes@carapicuiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiba.sp.gov.br), e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

**2.10.** Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o 3º segundo dia útil anterior a data de abertura das propostas por meio de site Eletrônico, exclusivamente, através de acesso na <https://bllcompras.com>.

**2.11.** Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

#### **3.2. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**3.2.1.** A empresa participante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação e a proposta readequada, a comprovação de

recolhimento do valor a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação R\$ 37.906,28 (Trinta e sete mil, novecentos e seis reais e vinte e oito centavos), a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme disposto no artigo 58 da Lei Federal 14.133/2021, observado a não identificação do licitante.

**3.2.2.** As garantias de que tratam estes subitens poderão ser prestadas nas modalidades abaixo indicadas, nos termos do art. 96, §1º, da Lei 14133/2021, com alteração dada pela Lei 14.770/2023:

- a) Depósito Identificado se a garantia for feita em dinheiro deverá ser depositada na conta desta Prefeitura (Caixa Econômica Federal - Prefeitura Municipal de Carapicuíba - CNPJ nº 44.892.693/0001-40, agência 0637 - c/c 006.00000016-0), para caução em dinheiro, cheque ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- (b) Seguro-garantia;
- (c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- (d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**3.2.3.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

**3.2.4.** Para garantia efetuada em moeda corrente, esta deverá ser recolhida em até 03 (três) dias úteis antes da data da licitação, e o comprovante de depósito deverá ser apresentado Junto a Tesouraria desta Prefeitura, a qual fará a confirmação do depósito e emitirá um recibo para que o licitante apresentar juntamente com a proposta.

**3.2.5.** Caso haja prorrogação da data de abertura da sessão eletrônica, as empresas participantes deverão observar o prazo de vigência da garantia recolhida e proceder a sua prorrogação, se o caso.

**3.2.6.** A pregoeira e equipe de apoio da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

**3.2.7.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da Ata de Registro /e ou Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

#### **4 DOS CONSÓRCIOS**

**4.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consorcio:

**4.2.** Os CONSÓRCIOS deverão atender ao disposto no art. 15. da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

(a) Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;

(b) não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO;

(d) somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sobCONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

**4.3.** No CONSÓRCIO de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3.1.** Não há número mínimo ou máximo de CONSORCIADOS para cada CONSÓRCIO.

**4.3.2.** Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão dos CONSORCIADOS até a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência da CONCESSÃO e de transferência do CONTROLE da CONCESSIONÁRIA previstas no CONTRATO.

**4.3.3.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

**4.3.4.** As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo

**Departamento de Licitações e Compras**

CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

**4.3.5.** Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante o PODER CONCEDENTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

**4.3.6.** A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

**5. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO QUANDO:**

**5.1.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.2.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

**5.2.1.** Organizados em Cooperativa, que não atenderem às prescrições artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

**5.2.3.** A vedação de que trata este subitem estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**5.2.4.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

**5.2.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.4 e 5.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.2.7.** O disposto nos itens 5.2.4 e 5.2.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

**5.2.8.** Que sejam pessoas, física ou jurídica, que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**5.2.10.** Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação

**5.2.11.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

**5.2.12.** Que sejam pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**5.2.13.** Que sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

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

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

- 5.2.15.** Que sejam empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no País;
- 5.2.16.** Que sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;
- 5.2.17.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 5.2.18.** Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Administração Pública de Carapicuíba, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 5.2.19.** Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.
- 5.2.20.** Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 5.2.21.** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a descompatibilização.
- 5.2.22.** A contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela administração, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 5.2.23.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5.2.24.** Que sejam servidores públicos ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;

**5.2.25.** Que sejam empresas sob a aplicação das penalidades contidas nos incisos III e IV, do art. 156, Lei n. 14.133/2021;

**5.2.26.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**5.2.27.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

**5.2.29.** A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

**5.2.30.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

## **6 DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:**

**6.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**6.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**6.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de

prova de diretoria em exercício;

**6.4.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**6.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

**6.6.** 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;

#### **6.7. DECLARAÇÕES CONJUNTAS (ANEXO IV).**

a) Declaração de está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (Anexo IV).

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, 1 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (Anexo IV).

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021; (Anexo IV).

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do

- e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;
- f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

**6.8.** Para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada declaração de enquadramento como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº.123/06 e art. 4º da Lei 14.133/21 (ANEXO VII).

## 7. Documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

**7.1.1.** Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acervado, em seu nome, atestando que a empresa tenha executado fornecimento(s) similar (es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação de capacidade técnica operacional, devendo o(s) atestado(s) conter a comprovação da realização da parcelas de maior relevância abaixo listadas, independentemente de quantitativo:

DESCRITIVO	QUANTIDADE MÍNIMA
Validação do estudo preliminar pela comunidade	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Cadastro Físico / Selagem	750 IMÓVEIS
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Cadastro Social e Coleta de Documentos	750 FAMÍLIAS
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuência dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Registro da Regularização Fundiária	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Estudo Preliminar e Planejamento das Ações	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Cartografia Básica	90.000 m <sup>2</sup>
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	750 LOTES
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Elaboração do Laudo Geotécnico	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	
Projeto de Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais	1 UNIDADE
<i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	

**7.1.2.** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, (CLT, sócio ou prestador de serviços) na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;

**7.1.3.** A empresa deverá apresentar seu registro de pessoa jurídica na entidade competente (CREA ou CAU) da sede da licitante dentro de sua validade;

**7.1.4.** Apresentar Registro ou inscrição da LICITANTE junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases aeroespacial e

decorrente de aerolevantamento, categoria “a”, conforme os termos do Decreto-Lei n.º 1.177, de 21/06/1971 e Decreto n.º 2.278, de 18/07/1997, e da Portaria 3726/GM-MD, de 12/11/2020;

**7.1.5.** Estudo Ambiental para atendimento a Lei Federal n. 13465/17 e Lei Federal n. 12.651/2012, considerando Caracterização e Diagnóstico da regularização, Especificações dos Sistemas de Saneamento, Proposições de intervenções para controle de risco e de inundações, Recuperação de áreas passíveis de regularização

**8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

**8.1.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

**8.1.1.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**8.1.1.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa.

**8.1.1.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

**8.1.1.4.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

**8.1.1.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.1.1.6.** Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

**8.1.1.7.** As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

**9. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**9.1.1.** Certidão negativa de feito sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

**9.1.2.** Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação;

**9.1.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**9.1.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**9.1.5.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.1.6.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)} \geq 1,0$$
$$\text{ILC} = \text{AC/PC}$$

$$\text{INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)} \geq 1,0$$
$$\text{ILG} = (\text{AC+RLP}) / (\text{PC+ELP})$$

$$\text{INDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)} \leq 0,5$$
$$\text{IE} = (\text{PC+ELP}) / \text{AT}$$

**10. DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1.** O licitante deverá lançar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada

do objeto ofertado, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido neste Edital;

**10.2.** O(s) arquivo(s) da proposta e a documentação deverá (ão) ser enviado (s) exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com> no(s) campo(s) indicado(s) sem exigência de formato ou tamanho de arquivo.

**10.2.1.** A proposta comercial e documentos de habilitação serão analisados após a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração e/ou das referências informadas, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

**10.2.2.** A Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexequíveis.

**10.2.3.** Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de preços, a Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

**10.2.4.** O julgamento das propostas será feito pelo menor preço GLOBAL.

**10.2.5.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

**10.2.6.** No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado o Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**10.2.7.** A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

**a)** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública;

**b)** O valor mínio entre os lances do próprio fornecedor em relação ao seu último

lance deverá ser de R\$ 0,01.

**c)** Quando não forem registrados pelo menos um lance durante esse período de prorrogação, a disputa do lote será encerrada sem nova prorrogação.

**10.2.8.** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexequível poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro (a), que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

**10.2.9.** Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo a incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

**10.2.10.** O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 3 (três) dias úteis conforme o item 15 e seguintes deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro (a), ao vencedor.

**10.2.11.** Após o julgamento dos eventuais recursos o Pregoeiro (a) será atualizado na plataforma, comunicando o vencedor da disputa.

**10.2.12.** O processo licitatório findo será encaminhado a Autoridade Competente para a respectiva homologação.

## 11. DA ABERTURA

**11.1.** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

**11.3.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**11.4.** Serão aceitos todos os lances registrados no sistema, independente da

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

classificação.

**11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeirolugar.

**11.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**11.7.** O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo pararecebimento dos lances.

**11.8.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

**11.9.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

**11.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

**11.11.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, global, observados os valores estimados previstos no item Anexo III deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

**12.2.** Serão desclassificadas as propostas:

**12.3.** Que não atendam às exigências formais e prestação de serviço previstas neste edital;

**12.4.** Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (Lei nº 14133 / 2021); e,

**12.5.** Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo III - quantitativos e **orçamento estimado**.

**12.6.** A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

**13.1.** Proposta Comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou com assinaturas digitais, relacionados neste Edital deverão ser remetidos exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de acesso na <https://bllcompras.com>, **no prazo máximo de 2 (duas) horas após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

**13.2.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 15 com base na Lei vigente.

**13.3.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de 30 minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 20 deste edital.

**13.4.** Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no Anexo V do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor.

### **13.5. PROVA DE CONFORMIDADE**

**13.6.** Encerrada a fase de habilitação, a Pregoeira irá suspender a sessão pública para realização de Prova Prática de Conceito.

**13.7.** A prova presta-se para validação da capacidade do licitante fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA deverá garantir que as soluções ofertadas atendam as funcionalidades mínimas requeridas. Para fins de validação das funcionalidades, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências de maior relevância contidas no ANEXO I - Termo de Referência.

### **13.8. LOCAL E PRAZOS**

**13.8.1.** A prova ocorrerá nas dependências da Prefeitura de Carapicuíba, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP e/ou em local previamente comunicado aos licitantes via chat, com disponibilidade de recursos tecnológicos de rede e internet da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, seguindo o horário de expediente do órgão.

**13.8.2.** A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, com previsão de um período de até 4 horas para apresentação e possibilidade de continuidade até apresentar toda compatibilidade, conforme determina o Termo de Referência.

**13.8.3.** Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA pronunciar-se sobre a conformidade dos sistemas com os requisitos funcionais contidos nos subitens do ANEXO

**13.8.4.** A Comissão Avaliadora/Equipe Técnica será composta por membros da área técnica da Secretaria requisitante desta Prefeitura envolvidas na

**13.8.5.** Os requisitos avaliados serão registrados utilizando-se a tabela do ANEXO A nos campos Atende/Não Atende. Itens anotados como N/A (não aplicável) não serão considerados para fins dessa avaliação.

**13.8.6.** Condições de Aprovação – Para ser aprovado, a CONTRATADA deverá comprovar através de demonstração prática:

**13.8.6.1.** Ter todos os requisitos OBRIGATÓRIOS atendidos.

**13.8.6.2.** Obter PONTUAÇÃO obtida superior a 90% dos requisitos obrigatórios indicados na tabela

**13.8.7.** Condições de Reprovação:

**13.8.7.1.** Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

**13.8.7.2.** Não atendimento às condições de Aprovação durante a Prova Prática de Conceito

A CONTRATADA deverá disponibilizar software capaz operacionalizar os dados produzidos pelo MMT e deverão atender 90% as seguintes características mínimas obrigatórias:		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE DADOS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO
	Disponibilização de orientações de uso		
1	Permitir acessar o manual do usuário		Obrigatória
2	Permitir acessar o guia de navegação		Obrigatória
3	Permitir acessar informações de requerimentos mínimos de sistema		Obrigatória

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	Manipulação geral da interface		
4	Permitir a visualização de múltiplas janelas de dados 3D e janelas de fotos 360º.		Obrigatória
5	Permitir a reordenação de camadas de dados.		Obrigatória
6	Permitir a habilitação e desabilitação da visualização das camadas de dados.		Obrigatória
7	Permitir a configuração simbólica de exibição das camadas de dados.		Obrigatória
8	Permitir o rearranjo das janelas de visualização dos dados.		Obrigatória
9	Permitir a definição do plano de fundo da janela 3D.		Obrigatória
10	Permitir alterações de setagem conforme preferências de usuários.		Obrigatória
	<b>Navegação no LIDAR e Fotos 360º</b>		
11	Permitir a utilização da ferramenta em modo de tela cheia.		Obrigatória
12	Permitir a visualização sincronizada das fotos esféricas 360º com a nuvem de pontos LIDAR terrestre;		Obrigatória
13	Permitir girar sobre o eixo de captação.		Obrigatória
14	Permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360º ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas públicas e áreas externas.		Obrigatória
15	Permitir sobrepor a nuvem de pontos na imagem por foto.		Obrigatória
16	Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.		Obrigatória
	<b>Pesquisa de valores</b>		
17	Permitir a pesquisa de localização através do endereço através da API Microsoft Bing (geocódigo) ou Google.		Obrigatória
18	Permitir a pesquisa de localização por anotações no ambiente 3D feitas pelo usuário.		Obrigatória
19	Permitir a pesquisa de localização por atributos de feições geométricas.		Obrigatória
	<b>Permitir medições</b>		
20	Permitir a identificação de coordenada (x, y, z)		Obrigatória
21	Permitir a medição de altura através de ponto e plano referencial.		Obrigatória
22	Permitir a medição de distância através de dois pontos.		Obrigatória
23	Permitir a medição de distância e altura através de dois pontos.		Obrigatória
24	Permitir a medição de distância e desnível através de dois pontos.		Obrigatória
25	Permitir a medição de distância vertical através de dois pontos.		Obrigatória
26	Permitir a medição de distância horizontal através de		Obrigatória

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	dois pontos.		
27	Permitir a medição de distância perpendicular a referência através de dois pontos.		Obrigatória
28	Permitir a medição de altura até o chão através de um ponto.		Obrigatória
29	Permitir a medição de comprimento de polilinha.		Obrigatória
30	Permitir a medição de comprimento de arco.		Obrigatória
31	Permitir a medição de área livre com quatro ou mais pontos.		Obrigatória
32	Permitir a medição de área retangular com dois pontos.		Obrigatória
33	Permitir a medição de área vertical com três pontos.		Obrigatória
34	Permitir a medição de área retangular com dois pontos horizontais e um vertical.		Obrigatória
35	Permitir a medição de área retangular horizontal.		Obrigatória
36	Permitir a medição de área retangular com três pontos a partir de um ponto de referência.		Obrigatória
37	Permitir a medição de área livre a partir de um ponto de referência.		Obrigatória
38	Permitir a medição de área circular a partir do raio (ponto do centro até a borda).		Obrigatória
39	Permitir a medição de área circular a partir de três pontos.		Obrigatória
40	Permitir a medição de distância de curva catenária.		Obrigatória
41	Permitir a medição de distância de curva catenária a partir de um plano horizontal.		Obrigatória
42	Permitir a medição de volume retangular a partir de três pontos.		Obrigatória
43	Permitir a medição de volume retangular a partir do chão.		Obrigatória
44	Permitir guardar e exportar as medições nos formatos (O3M, KML e GeoJSON).		Obrigatória
	Ferramentas da barra de tarefas		
45	Permitir a identificação de propriedades dos objetos na janela de visualização.		Obrigatória
46	Permitir a criação e visualização de anotações no ambiente 3D.		Obrigatória
47	Permitir a criação de snapshots das janelas de visualização.		Obrigatória
48	Permitir setagem de telas (vertical, horizontal e misto).		Obrigatória
49	Permitir habilitar e desabilitar recursos publicados.		Obrigatória
	Visualização de Perfil no LIDAR		
50	Permitir a visualização de perfil vertical dos dados 3D a partir de dois pontos.		Obrigatória
51	Permitir a visualização de perfil horizontal dos dados 3D a partir de dois pontos.		Obrigatória

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

52	Permitir a visualização de perfil dos dados 3D a partir de três pontos.		Obrigatória
	Aproximação no LIDAR e Fotos 360º		
53	Permitir aproximação: Zoom +.		Obrigatória
54	Permitir aproximação: Zoom -.		Obrigatória
55	Possuir ferramenta de Zoom para extensão total.		Obrigatória
56	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.		Obrigatória
	Integração com software de GIS		
57	Permitir integração com Qgis		Obrigatória
58	Permitir integração com ESRI Arcmap		Passivo de Desenvolvimento
59	Permitir integração com ESRI ArcGis PRO		Passivo de Desenvolvimento
60	Permitir integração com ESRI Webappbuilder widget		Passivo de Desenvolvimento
61	Permitir integração com AutoDesk Autocad Map		Passivo de Desenvolvimento
62	Permitir integração com Microstation		Passivo de Desenvolvimento
63	Permitir puxar e levar dados 3D para a nuvem pelos softwares integrados.		Obrigatória
	Configuração de segurança		
64	Permitir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.		Obrigatória
65	Permitir controle de acesso por IP de computador.		Obrigatória
	Configuração no LIDAR e Fotos 360º		
66	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tamanho do ponto.		Obrigatória
67	Permitir configuração de Nuvem de pontos: transparência.		Obrigatória
68	Permitir configuração de Nuvem de pontos: Brilho.		Obrigatória
69	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo RGB.		Obrigatória
70	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo fixo.		Obrigatória
71	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo Altura.		Obrigatória
72	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo intensidade.		Obrigatória
73	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo distância.		Obrigatória
74	Permitir configuração de cor de trajetória (pontos de referência).		Obrigatória
75	Permitir configuração do brilho da foto.		Obrigatória

**UTILIZAÇÃO DO COLETOR DE DADOS MÓVEIS**

**Prefeitura de Carapicuíba**

**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas das Soluções para utilização de coletores de dados móveis:

<p>A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo capaz de coletar e cadastrar informações georreferenciadas em campo e deverá atender 90% as seguintes características mínimas obrigatória:</p>		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO	ATENDEU	OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO
		SIM/NÃO	
	Compatibilidade		
1	Possuir aplicações compatíveis com sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android.		Obrigatório
	Manipulação geral da interface		
2	Permitir a habilitação e desabilitação da visualização das camadas de dados.		Obrigatório
3	Permitir alterações de setagem conforme preferências de usuários.		Obrigatório
4	Permitir abertura de projeto do software QGIS.		Obrigatório
	Navegação e visualização do Dado		
5	Permitir a visualização de camadas vetoriais e raster.		Obrigatório
6	Permitir girar a tela.		Obrigatório
7	Permitir a navegação a partir das da lista de elementos de uma camada.		Obrigatório
8	Permitir enquadrar uma feição na tela.		Obrigatório
9	Permitir enquadrar uma camada na tela.		Obrigatório
10	Permitir esconder uma camada.		Obrigatório
11	Permitir configurar a opacidade das camadas vetoriais e raster.		Obrigatório
12	Replicar a simbologia de camada como vista em software QGIS.		Obrigatório
13	Permitir a visualização de posicionamento na tela através de GPS interno do dispositivo.		Obrigatório
	Manipulação geral do dado		
14	Permitir seleção de feições nas camadas vetoriais.		Obrigatório
15	Permitir edição de atributos das feições vetoriais.		Obrigatório
16	Permitir criação e atribuição de novas feições em camadas vetoriais.		Obrigatório
17	Permitir desenhar novos vetores através de inserção manual de vértices na tela do dispositivo.		Obrigatório
18	Permitir desenhar novos vetores através de inserção de vértices captados pela posição do GPS interno do dispositivo.		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

19	Permitir captura e anexo de imagens em campos pré configurados nas camadas vetoriais.		Obrigatório
	Permitir medições		
20	Permitir a identificação de coordenada (x, y)		Obrigatório
21	Permitir a medição de distância através de dois ou mais pontos.		Obrigatório
22	Permitir a visualização e cópia de coordenadas da posição selecionada.		Obrigatório
	Aproximação no dado		
23	Permitir aproximação: Zoom +.		Obrigatório
24	Permitir aproximação: Zoom -.		Obrigatório
25	Possuir ferramenta de Zoom para extensão total.		Obrigatório
26	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel” em desktops e gesto de pinça em sistemas mobile.		Obrigatório
	Integração com software de GIS		
27	Permitir integração com Qgis através de compatibilidade de projeto e sincronização de dados em nuvem.		Obrigatório

**UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GEORREFERENCIADO DE EVOLUÇÃO DO PROJETO**

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas para o sistema web demonstrando evolução do projeto:

A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema Georreferenciado de Informações disponíveis na Internet em tempo real com todos os marcos da execução do projeto e deverá atender 90% as seguintes características mínimas obrigatória:		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS WebApp Reurb	ATENDEU	OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO
	Segurança	SIM/NÃO	
1	Sistema de usuários		Obrigatório
1.1	Possuir usuário administrador		Obrigatório
1.2	Permitir que administradores visualizem os usuários com acesso a ferramenta		Obrigatório
1.3	Permitir que administradores criem, editem e bloqueiem os usuários técnicos		Obrigatório
1.4	Permitir que os administradores/técnicos criem, editem e bloqueiem usuários externos		Obrigatório
1.5	Permitir que usuários externos acessem a visualização do projeto		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	por meio de login e senha		
1.6	Permitir a recuperação/redefinição de senha de acesso		Obrigatório
	<b>Seções</b>		
2	Exibição de Dados Iniciais - Resumo do projeto:		Obrigatório
2.1	Visualização intuitiva e individualizada do projeto para usuários externos		Obrigatório
2.2	Visualização intuitiva e geral dos projetos para os técnicos		Obrigatório
2.3	Nome do projeto		Obrigatório
2.4	Contratante		Obrigatório
2.5	Porcentagem conclusão do projeto		Obrigatório
2.6	Número do contrato		Obrigatório
2.7	Tipo de projeto		Obrigatório
2.8	Quantidade de setores		Obrigatório
2.9	Tipo de memorial descritivo escolhido (Icone com a descrição do memorial descritivo escolhido)		Obrigatório
2.10	Tecnologias implementadas (Icone com a descrição das Tecnologias Implantadas)		Obrigatório
2.11	Status do projeto		Obrigatório
3	Repositório de links dos arquivos do projeto (adição, edição e exclusão).		Obrigatório
3.1	Campo de adição de novos links de arquivos a serem disponibilizados		Obrigatório
3.1.1	Campo de seleção do tipo de arquivo		Obrigatório
3.1.2	Campo para o nome do arquivo		Obrigatório
3.1.3	Campo de descrição do arquivo		Obrigatório
3.1.4	Campo para indicar a data de criação		Obrigatório
3.1.5	Campo para a indicação do link de acesso		Obrigatório
3.2	Organização dos links de arquivos do projeto em formato lista		Obrigatório
3.3	Nome da pasta disponibilizada para download através do link		Obrigatório
3.4	Data da criação		Obrigatório
3.5	Botão de abertura do link		Obrigatório
3.6	Botão de edição		Obrigatório
3.7	Botão de exclusão		Obrigatório
4	Visualização das informações do projeto setorizadas.		Obrigatório
5	Visualização das informações do projeto total.		Obrigatório
	<b>Navegação e Visualização do Dado</b>		
6	Repositório de links dos arquivos do		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	projeto (adição, edição e exclusão).		
7	Visualização das informações do projeto setorizadas.		Obrigatório
7.1	Nome do setor		Obrigatório
7.2	Porcentagem conclusão por setor		Obrigatório
7.3	Visualização individual dos setores		Obrigatório
7.4	Nome do projeto e nome do setor		Obrigatório
8	Visualização das informações do projeto total.		Obrigatório
8.1	Visualização do projeto total		Obrigatório
9	Visualização dos eventos recorrentes do projeto bem como suas descrições.		Obrigatório
9.1	Campo para registro de assembleias com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.2	Campo para registro de reuniões com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.3	Campo para registro de seminários com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.4	Porcentagem de conclusão do georreferenciamento e do banco de dados		Obrigatório
10	Visualização dos eventos únicos do projeto bem como suas descrições e data de conclusão		Obrigatório
11	Visualização do status de conclusão das etapas/atividades do projeto.		Obrigatório
11.1	Descrição dos itens e da etapa/atividade		Obrigatório
11.2	Visualização dos itens que compõem a etapa/atividade do projeto		Obrigatório
11.3	Porcentagem de conclusão dos itens		Obrigatório
11.4	Símbolo para a indicação da classe (geometria) representada		Obrigatório
12	Visualização em mapa das atividades espacializáveis do projeto.		Obrigatório
13	Visualização do mapa com fundo Google Road e Google Satellite.		Obrigatório
14	Visualização do mapa com a imagem ortoretificada		Obrigatório
15	Visualização do mapa em tela cheia.		Obrigatório
16	Visualização da legenda e contagem de itens por categoria		Obrigatório
17	Impressão do mapa com os dados espaciais dispostos (com e sem imagem de fundo).		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

18	Possibilidade de desligar a camada de dados do mapa.		Obrigatório
19	Mapa com possibilidade de zoom		Obrigatório
20	Pesquisa dos dados dispostos em mapa.		Obrigatório
21	Seleção em mapa dos polígonos de lote e quadra para os projetos de Reurb		Obrigatório
22	Visualização dos atributos pré estabelecidos dos lotes para os projetos de Reurb		Obrigatório
23	Visualização dos dados sociais cadastrados em banco		Obrigatório
24	Visualização e download das fotos de fachada e fotos de documentação para os projetos de Reurb		Obrigatório

Estará aprovada na prova de conformidade a proponente que alcançar no mínimo 90% de cada apresentação

**14. DA EXECUÇÃO, PRAZOS E REAJUSTES.**

**14.1.** A execução dos serviços deverá ser em até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço, em conformidade com o Termo de Referência em atendimento a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

**14.2.** O presente terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**14.3.** O valor ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação, poderá ser reajustado pela variação do índice IPCA, do período apurado.

**15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada no pedido de compra.

**15.2.** Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**15.3.** Se houver multa aplicada ao contratado, superior ao pagamento devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestadora ou será cobrada judicialmente.

**15.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SMPEC** nº 21.01.15.451.0014.3.3.90.39.5-902 - (El. 39 – Serviço).

## **17. OBRIGAÇÕES**

**17.1.** Constituem obrigações do licitante vencedor:

**17.1.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar declaração: que sendo contratada deverá realizar treinamentos do uso dos rádios móveis, fixo e portáteis aos usuários e monitores da contratante. Este treinamento consiste no uso e manuseio do equipamento visando à plena utilização de seus recursos e conservação. (A falta da declaração esta sujeita à desclassificação).

**17.2.** A empresa licitante vencedora deverá apresentar declaração: que sendo contratada deverá prever seguro dos rádios e de todo o sistema de radiocomunicação, com cobertura contra perda, roubo e extravio. Na ocorrência de qualquer desses eventos, a empresa ficará obrigada a realizar a substituição do(s) equipamento(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus adicional para o Município. (A falta da declaração esta sujeita à desclassificação).

**17.3.** Atender às solicitações feitas pela **secretaria requisitante** no prazo, a contar da data de expedição da ordem de serviço.

**17.4.** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descriptivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

**17.5.** O material será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias para verificação da conformidade do material com a qualidade, especificação e preço.

**17.6.** No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar a substituição do material realizado em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para uso a que se destinam.

**17.7.** A substituição do material deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificação, apresentada pelo fornecedor e aceita pela secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 18 e subitens deste edital.

**17.8.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**17.9.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

**18.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**18.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.4.** Der causa à inexecução total do contrato;

**18.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da

contratação sem motivo justificado;

**18.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

**18.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**18.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**18.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 18.2, 18.3, 18.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**18.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**18.13.** O não atendimento e observância dos materiais solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do material ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

**18.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento

equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**18.15.**As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**18.16.**Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**18.17.**As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**18.18.**As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**18.19.**As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**18.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**19.1.**Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação.

**19.2.**Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**19.3.**A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

pertinente.

**19.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

**19.5.** As impugnações deverão ser encaminhadas, exclusivamente pelo sistema eletrônico, através da plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com>.

## **20. DO RECURSO**

**20.1.** Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador (a) poderá fazê-lo, no prazo de 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contra razões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**20.2.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), ao vencedor.

**20.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**20.4.** As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, exclusivamente pelo sistema eletrônico, através da plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com>.

**20.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.6.** Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

**21.2.** É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**21.3.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

**21.4.** O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a ampla defesa.

**21.5.** É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.6.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

Carapicuíba, 04 de dezembro 2025.

Eidmar Carnuta da Silva Luz  
Pregoeira



**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
URBANA, PAC PLANALTO NO MUNICÍPIO DE  
CARAPICUÍBA**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
URBANA, PAC PLANALTO NO MUNICÍPIO DE  
CARAPICUÍBA

---

Sumário

<u>1</u>	<u>Objeto</u>	39
<u>2</u>	<u>Considerações iniciais</u>	39
<u>3</u>	<u>Informações do processo</u>	39
	<u>Não existem ônus para as famílias beneficiadas, de acordo com o roteiro da orientação Operacional “MCidades n°12/2009”</u>	39
<u>3.1</u>	<u>Nº do contrato</u>	39
<u>3.2</u>	<u>Municipio sede da intervenção/UF</u>	39
<u>3.3</u>	<u>Agente Executor</u>	40
<u>3.4</u>	<u>Assunto</u>	40
<u>3.5</u>	<u>Núcleos</u>	40
<u>3.6</u>	<u>Valor do investimento (repasse e contrapartida)</u>	40
<u>3.7</u>	<u>Valor referente à regularização fundiária</u>	40
<u>3.8</u>	<u>Coordenador da Regularização Fundiária do Município</u>	40
<u>4</u>	<u>Familias Beneficiárias</u>	41
<u>4.1</u>	<u>Nº de famílias na área de intervenção</u>	41
<u>4.2</u>	<u>Nº de famílias com situação fundiária regularizada até o início da intervenção</u>	41
<u>4.3</u>	<u>Nº de famílias a regularizar na área de intervenção</u>	41
<u>4.4</u>	<u>Nº de famílias a regularizar na área de reassentamento</u>	41
<u>4.5</u>	<u>Nº de unidades habitacionais a serem construídas</u>	41
<u>4.5.1</u>	<u>Na área de intervenção</u>	41
<u>4.5.2</u>	<u>Na área de reassentamento</u>	41
<u>4.6</u>	<u>Nº de unidades habitacionais a serem adquiridas</u>	41
<u>5</u>	<u>BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO</u>	41
<u>6</u>	<u>SITUAÇÃO FUNDIÁRIA INICIAL</u>	41
<u>6.1</u>	<u>Dados Gerais</u>	41

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

<u>6.2 Características Históricas dos Assentamentos</u>	53
<u>6.3 Detalhamento da Situação Jurídico Fundiária</u>	54
<u>7 ESCOPO DOS TRABALHOS – METAS, ATIVIDADES E PRODUTOS</u>	54
<u>7.1 Meta 1 - Estratégia de Regularização</u>	54
<u>7.1.1 Estudo Preliminar e Planejamento das Ações</u>	54
<u>Produtos a serem entregues</u>	56
<u>7.1.2 Validação do estudo preliminar pela comunidade</u>	57
<u>Produto a ser entregue</u>	57
<u>7.2 Meta 2 - Levantamentos Topográfico Cadastral</u>	58
<u>7.2.1 Cartografia Básica</u>	58
<u>Registro dos detalhes a serem levantados</u>	60
<u>Representação gráfica</u>	61
<u>Produtos a serem entregues</u>	62
<u>Referências</u>	63
<u>7.2.2 Cadastro Físico / Selagem</u>	63
<u>Produtos a serem entregues</u>	64
<u>7.2.3 Cadastro Social e Coleta de Documentos</u>	64
<u>Produto a ser entregue</u>	65
<u>7.2.4 Análise Técnica e Diagnóstico Complementar</u>	66
<u>Produto a ser entregue</u>	68
<u>7.3 Meta 3 – Projeto Urbanístico / Regularização</u>	68
<u>7.3.1 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária</u>	69
<u>Produtos a serem entregues</u>	69
<u>7.3.2 Projeto De Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais</u>	71
<u>Produtos a serem entregues</u>	71
<u>7.3.3 Elaboração do Laudo Geotécnico</u>	72
<u>Produtos a serem entregues</u>	72
<u>7.3.4 Projetos de Infraestrutura</u>	72
<u>Produtos a serem entregues</u>	72
<u>7.3.5 Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de</u>	

Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno

<u>Produtos a serem entregues</u>	73
<u>7.3.6 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuênciados Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.</u>	
<u>Produtos a serem entregues</u>	74
<u>7.3.7 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município</u>	74
<u>Produtos a serem entregues</u>	75
<u>7.3.8 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção de Licença e/ou Anuênciados Órgãos Estaduais, quando for o caso</u>	76
<u>Produtos a serem entregues</u>	76
<u>7.3.9 Elaboração dos títulos, providências de cartório e entrega dos títulos ás famílias beneficiárias</u>	76
<u>Produto a ser entregue</u>	77
<u>7.3.10 Elaboração da Listagem de Beneficiários e Elaboração dos Títulos</u>	78
<u>Produtos a serem entregues</u>	79
<u>8 DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA</u>	79
<u>8.1 Equipe de Coordenação</u>	80
<u>8.2 Equipe Executora</u>	81
<u>9 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DOS PRODUTOS / MEDIÇÃO</u>	82
<u>9.1 Da Emissão de Ordens de Início de Serviços-OIS</u>	82
<u>9.2 Forma de medição e pagamento dos serviços contratados</u>	83
<u>10 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTETERMO DE REFERÊNCIA</u>	83
<u>10.2 Obrigações da Contratante</u>	84
<u>10.3 Critério de Qualificação Técnica</u>	84
<u>10.4 Prova de Conformidade</u>	87

## **1 Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aérofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto as autoridades competentes utilizando os instrumentos previstos na legislação aplicável-reurb, em todas as suas modalidades, prevista na lei federal nº 13.465, de 11/07/2017, e pelo decreto federal nº 9310/ 18.

Esse documento contem planilha orçamentária e cronograma fisico-financeiro

## **2 Considerações iniciais**

Os trabalhos deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público, bem como às Normas de Apresentação de Projetos aqui definidas.

Para subsidiar os trabalhos, a contratada deverá providenciar às suas expensas os produtos enquadrados nos itens orçados.

Será de responsabilidade da contratada além da elaboração do projeto completo, a aprovação do projeto junto aos órgãos determinados pela legislação ambiental, pela aprovação do cartório de registro de imóveis designado e outros no que couber dentro **da legislação vigente**.

## **3 Informações do processo**

Não existem ônus para as famílias beneficiadas, de acordo com o roteiro da orientação Operacional “MCidades nº12/2009”

### **3.1 N° do contrato**

Prop. Novo PAC 56000003872/2023

### **3.2 Município sede da intervenção/UF**

Carapicuíba/SP

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

**3.3 Agente Executor**

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

**3.4 Assunto**

Regularização Fundiária Urbana do Município de Carapicuíba

**3.5 Núcleos**

Jathay

Cond. das Cerejeiras

Cond. Res. dos Cedros

Cond. Res. dos Sucupiras

Cond. dos Freijos

Cond. Res. dos Ipês

Cond. Dos Pinheiros

Cond. Res. das Araucárias

Cond. Res. dos Jequitibas

Cond. Res. Perobas

Sem denominação - Rua Amalia Rocha

**3.6 Valor do investimento (repasse e contrapartida)**

R\$ 3.790.628,12

**3.7 Valor referente à regularização fundiária**

R\$ 3.790.628,12

**3.8 Coodenador da Regularização Fundiária do Município**

Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação

E-mail: [gabinete.habitacao@carapicuiba.sp.gov.br](mailto:gabinete.habitacao@carapicuiba.sp.gov.br)

Tel. (11) 4164-5333 / (11) 4164-5331

**3.8.1 Secretaria Municipal**

Fabiana Fernanda Marques

**1.8.2 Responsável Técnico**

Tércio Oliveira Monteiro – Arquiteto e Urbanista

**4 Familias Beneficiárias**

1.533

**4.1 N° de famílias na área de intervenção**

1.533

**4.2 N° de famílias com situação fundiária regularizada até o início da intervenção**

0

**4.3 N° de famílias a regularizar na área de intervenção**

1.533

**4.4 N° de famílias a regularizar na área de reassentamento**

0

**4.5 N° de unidades habitacionais a serem construídas**

0

**4.5.1 Na área de intervenção**

0

**4.5.2 Na área de reassentamento**

0

**4.6 N° de unidades habitacionais a serem adquiridas**

0

**5 BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO**

Contratação de serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura para execução de medidas técnicas administrativas e jurídicas, necessárias à efetivação da regularização fundiária de núcleos irregulares localizado no Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo.

**6 SITUAÇÃO FUNDIÁRIA INICIAL**

**6.1 Dados Gerais**

Prefeitura de Carapicuiba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Os onze núcleos estão distribuídos dentro do Município de Carapicuiba. Tendo como referências a base cadastral do Município e o levantamento aerofotogramétrico de 2023, o Projeto de Regularização Fundiária prevê a entrega de títulos de propriedade (Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse) a 1.533 famílias assentadas sobre áreas particulares e 81 famílias assentadas sobre áreas públicas. A seguir, uma breve descrição dos núcleos.

## NÚCLEO JATHAY

Origem: Matrícula nº 7.383 e nº 18.544 do CRI Barueri

Área: 41.327,00 m<sup>2</sup>

Lotes: 738

Lotes a regularizar: 738



## NÚCLEO CONDOMÍNIO DAS CEREJEIRAS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 15.269,98 m<sup>2</sup>

Lotes: 91

Lotes a regularizar: 91



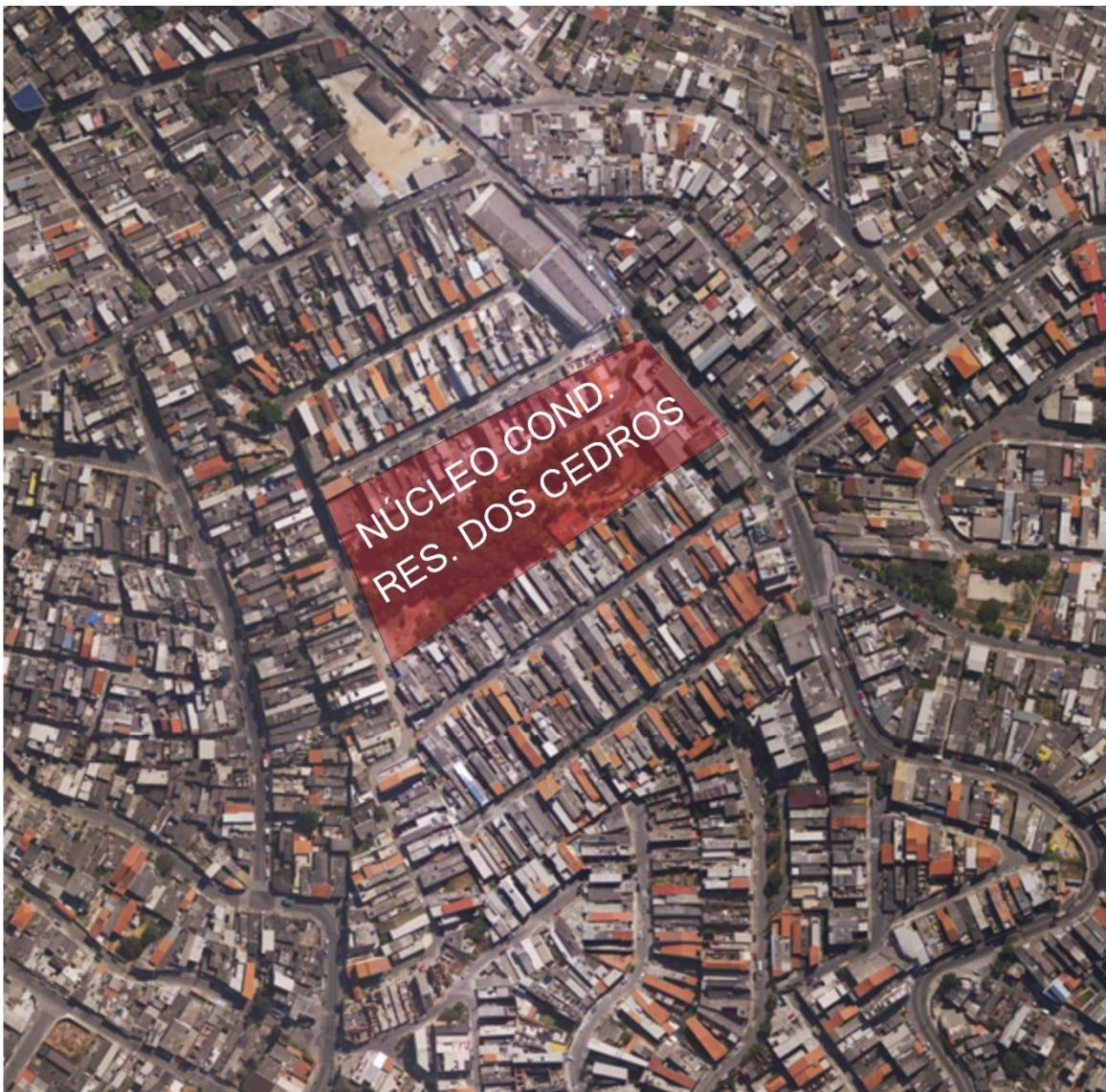
## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS CEDROS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 15.9998,06 m<sup>2</sup>

Lotes: 48

Lotes a regularizar: 48



## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS SUCUPIRAS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 14.386,07 m<sup>2</sup>

Lotes: 102

Lotes a regularizar: 102



## NÚCLEO CONDOMÍNIO DOS FREIJOS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 14.375,31 m<sup>2</sup>

Lotes: 90

Lotes a regularizar: 90



## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS IPÊS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 13.666,48 m<sup>2</sup>

Lotes: 83

Lotes a regularizar: 83



## NÚCLEO CONDOMÍNIO DOS PINHEIROS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 13.903,48 m<sup>2</sup>

Lotes: 84

Lotes a regularizar: 84



## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DAS ARAUCÁRIAS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 14.900,06 m<sup>2</sup>

Lotes: 64

Lotes a regularizar: 64



## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS JEQUITIBAS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 15.087,65 m<sup>2</sup>

Lotes: 77

Lotes a regularizar: 77



## NÚCLEO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PEROBAS

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 14.284,42 m<sup>2</sup>

Lotes: 75

Lotes a regularizar: 75



Prefeitura de Carapicuiba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras  
**NÚCLEO SEM DENOMINAÇÃO - RUA AMALIA ROCHA**

Origem: Transcrição nº 1.222 do CRI de Barueri – SP

Área: 11.312,57 m<sup>2</sup>

Lotes: 81

Lotes a regularizar: 81



## 6.2 Características Históricas dos Assentamentos

Com origem em Matrículas e Transcrições que remetem a lotes pertencentes aos blocos 22 e 23 do antigo loteamento Vila Silviânia, o traçado atual dos

assentamentos teve início em meados da década de 1.990 e 2.000. Ao longo do tempo, as áreas foram invadidas, ocupadas ou loteadas sem aprovação ou registro. Atualmente, os núcleos encontram-se consolidados, com infraestrutura plena ou parcial e incorporados ao município.

### 6.3 Detalhamento da Situação Jurídico Fundiária

NÚCLEO	CERTIDÃO DE REGISTRO	CRI
JATHAY	MATRÍCULAS Nº 7.383 E 18.544	BARUERI
COND. DAS CEREJEIRAS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. DOS CEDROS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. DOS SUCUPIRAS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. DOS FREIJOS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. DOS IPÊS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. DOS PINHEIROS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. DAS ARAUCÁRIAS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. DOS JEQUITIBAS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RES. PEROBAS	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI
COND. RUA AMALIA ROCHA	TRANSCRIÇÃO Nº 1.222	BARUERI

## 7 ESCOPO DOS TRABALHOS – METAS, ATIVIDADES E PRODUTOS

### 7.1 Meta 1 - Estratégia de Regularização

#### 7.1.1 Estudo Preliminar e Planejamento das Ações

Envolve a organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca dos assentamentos, parcelamentos e núcleos a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal. São previstas as seguintes atividades:

- Levantamento de informações sobre os núcleos informais junto ao Município de Carapicuíba (histórico dos processos de regularização/dados disponíveis nos sistemas de informação e etc.);

**Prefeitura de Carapicuíba**

**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

- Visita técnica às áreas para reconhecimento do espaço físico, das respectivas lideranças e representantes, bem como de organizações sociais e equipamentos públicos;
- Análise preliminar da documentação e informações obtidas junto à Prefeitura Municipal e verificação da necessidade de obtenção de informações complementares;
- Pesquisa fundiária: Investigação minuciosa dos possíveis títulos de propriedade (matrículas e transcrições); Essas informações serão utilizadas para as notificações extrajudiciais aos proprietários registrados (loteadores e/ou confrontantes quando houver, em vista do que dispõe o art. 46, parágrafo 2º, cc art.31 parágrafos 1º, da Lei 13.465/17. Compõem esta pesquisa:
  - ✓ Requerimentos protocolados nos Cartórios de Imóveis que comprovem a realização de busca junto aos cartórios de imóveis com o devido fornecimento de informações de indicadores reais de cada unidade (endereço, inscrição imobiliária, nº de quadra, nº de lote e nome do loteamento) e indicadores pessoais (nome de proprietários e nome de possuidores, com CPF ou RG quando possível).
  - ✓ Relatório Parcial, contendo a análise dos resultados das buscas, com indicação se houve necessidade de realização de novas pesquisas, a partir das informações registradas ou averbadas nos supostos títulos encontrado, Exemplos: Títulos encontrados que indiquem sobreposição a alguma área, cuja busca anterior tenha obtido resposta negativa ou, ainda, averbação de novos destaques, averbações de desdobro com indicação de outras matrículas etc.
  - ✓ Certidões dos Títulos (matrículas e transcrições) encontrados nas buscas, contendo as etapas de trabalho, o detalhamento das atividades, produtos correspondentes e os procedimentos a serem adotados;
  - ✓ Certidão negativa, quando não encontrado Títulos para os indicadores reais e pessoais informados.

**Departamento de Licitações e Compras**

- Elaboração de Plano de Ação para cada núcleo urbano informal;
- Elaboração de proposta de cronograma de elaboração dos produtos identificados no Plano de Ação em cada núcleo urbano informal.
- Levantamento das normas federais, estaduais e municipais incidentes dos instrumentos disponíveis e aplicáveis à regularização da área objeto.

**Produtos a serem entregues**

- Relatório síntese
- Busca documental e análise preliminar contendo a análise dos resultados das buscas, com indicação se houve necessidade de realização de novas pesquisas, a partir de informações registradas ou averbadas nos supostos títulos encontrados. Exemplos: Títulos encontrados que indiquem sobreposição a alguma área, cuja anterior tenha obtido resposta negativa ou, ainda, averbação de novos destaques, averbações de desdobra com indicação de outras matrículas etc.
- Análise técnica e diagnóstico preliminar; contendo a análise das informações e dos documentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, como plantas de loteamento, planta fiscal, pesquisas preliminares e, também dos resultados obtidos por meio de acesso a banco de dados geo espaciais quando for o caso.
- Plano de Regularização: Documento com fundamentação técnica e jurídica, a ser adotada na regularização fundiária de cada núcleo informal. Deve conter:
  - ✓ Planejamento dos Trabalhos, contendo as etapas de trabalho, o detalhamento das atividades, produtos correspondentes e os procedimentos a serem adotados;
  - ✓ Geral de Execução, contendo o detalhamento do cronograma físico-financeiro de elaboração dos trabalhos;
  - ✓ Metodologia dos trabalhos, contendo a descrição geral das metodologias a serem empregadas no desenvolvimento dos

trabalhos previstos no Termo de Referência e a forma de articulação das atividades propostas, para se obter os produtos esperados.

- ✓ Deverá ser disponibilizado um sistema de evolução do projeto de regularização fundiária WEB

#### 7.1.2 Validação do estudo preliminar pela comunidade

Reunião com moradores das áreas, para prestação de esclarecimentos sobre o processo de regularização: informações gerais sobre o processo, os trabalhos de campo, o levantamento topográfico, o cadastro social, o cadastro físico entre outros. Este trabalho ocorrerá em paralelo com o item 4.1.1. São atividades deste item:

- Visita técnica às áreas para reconhecimento do espaço físico, das respectivas lideranças e representantes, bem como de organizações sociais e equipamentos públicos;
- Elaboração e confecção de convites à comunidade para participação em reunião de entrada.
- 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;
- Apoio às atividades de eleição do Conselho Gestor ou Comissão de representantes dos moradores do núcleo urbano a ser regularizado;
- Organização de atividades de capacitação sobre regularização fundiária para os representantes dos moradores do núcleo urbano informal a ser regularizado, podendo ser conselho Gestor ou comissão de representantes.

#### Produto a ser entregue

- Ata das reuniões realizadas com as famílias, com relatório fotográfico, deliberações, além da lista de presença dos participantes.

## 7.2 Meta 2 - Levantamentos Topográfico Cadastral

### 7.2.1 Cartografia Básica

Elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, apoiado na base cartográfica municipal (vértices de referência), por meio de topografia (geodésica), nuvem de pontos Lidar e restituição aerofotogramétrica, em escala apropriada para a elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta do parcelamento do solo urbano e demais estudos e elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária.

O Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá atender aos seguintes requisitos:

- Realizar o cadastro em conformidade com a NBR 13.133/94 classe — IAPC e IIN, a legislação municipal, e adotando o sistema de coordenadas em UTM-SIRGAS 2000.
- Deverá ser implantado próximo à área de cada assentamento, e nunca seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georreferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS2000.
- Os marcos, as estacas das poligonais, os PS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico.
- Deverão ser levantados todos os detalhes necessários à elaboração da Planta de Parcelamento, conforme orientação da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.
- As monografias da rede de referência cadastral do município de Carapicuíba com as informações dos marcos geodésico devem ser consultadas junto à Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.
- Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação as monografias com a localização de todos os marcos implantados.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

- Nuvem de Pontos: realizar o mapeamento móvel terrestre através de levantamentos simultâneos de fotos 360° e de nuvem de pontos LIDAR, ao longo das vias dos núcleos urbanos informal acessíveis do núcleo urbano informal, inseridos na área de abrangência do levantamento aerofotogramétrico da área a ser trabalhada no município. O equipamento LIDAR integrado ao sistema terrestre deverá fazer a varredura simultânea, ao longo das vias, a uma taxa média de 700.000 pontos/segundo ou mais, criando uma nuvem de pontos georreferenciada e tridimensional de alta densidade com precisão de 2 a 5 cm.
- Ortofoto: carta com Vetorização Planialtimétrica com restituição aerofotogramétrica
- Os levantamentos e/ ou restituições deverão abranger:
  - ✓ Delimitação dos lotes, representada graficamente, com o numero do lote e o número de pavimentos construídos.
  - ✓ Levantamento dos muros e divisas como cercas, alambrados e outros,
  - ✓ Em áreas adensadas de casas ou barracos, a altimetria deverá ser representada por cotas no maior número possível de cantos das construções;
  - ✓ Faixa mínima (“franja”) de vinte metros além das de limitações da área a ser regularizada, para identificação e representação simplificada de seus confrontantes ou conforme solicitado pela contratante;
  - ✓ Faixas de APP, considerando as metragens previstas na Lei nº12.651/2012;
  - ✓ Vegetações isoladas e/ou massa de vegetação;
  - ✓ Devem ser apresentados os leitos das vias e suas calçadas, vielas, passagens, escadarias, caminhos etc., com indicações de suas respectivas larguras e tipo de pavimentos;
  - ✓ Nos taludes, devem ser cotadas todas as cristas e pés existentes ao longo de sua dimensão;

**Departamento de Licitações e Compras**

- ✓ O levantamento deve indicar cotas das margens e do fundo de rios, córregos, valas, nascentes, etc. e suas respectivas Áreas de Preservação Permanentes;
- ✓ Devem ser indicadas as curvas de nível de metro em metro, com destaque das curvas principais (de cinco em cinco metros).
- ✓ ser indicadas as cotas de soleira das edificações, inclusive cotas de soleiras negativas;
- ✓ Devem ser indicados o número dos imóveis e o número de pavimentos;
- ✓ Devem ser identificados os acessos aos domicílios, incluindo escadarias e outros acessos em desnível;
- ✓ Devem ser diferenciados os tipos de construção existentes (madeira, alvenaria, mista) e as edificações em construção;
- ✓ Devem ser identificadas todas as interferências como: Postos de Visita, Bocas de Lobo, postes, equipamentos públicos, entre outros.
- ✓ Locação da poligonal na base cartográfica do GEGRAN/carta dos cursos d"água, ou outra base oficial.
- ✓ Devem ser representados em planta os contornos da área de abrangência do levantamento para a definição de eventuais detalhes específicos a serem levantados, a SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO deverá ser consultada;

**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.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

- 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 SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO.
- 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 obtida 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.

**Representação gráfica**

- Os desenhos deverão ser apresentados na escala 1:200, 1:250, 1:500 ou 1:1000, ou em outra escala conveniente para o bom entendimento do levantamento, sendo acordado com a Secretaria de PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO antes da execução.
- O desenho preliminar do levantamento deverá ser entregue para a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, 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

**Departamento de Licitações e Compras**

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 sequencia 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 cartográfico 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.

**Produtos a serem entregues**

- Toda a caderneta de campo utilizada no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN, croqui, etc.
- Planilhas de cálculo preliminar e definitivo (compensados);
- Listagens das observações cadastrais codificadas;
- Listagens de computador, quando o cálculo for realizado por processamento de dados;
- Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados;
- Arquivo eletrônico dos trabalhos realizados em DWG ou DXF e Shapefile;
- Imagens Ortoretificadas e relatório de PEC – Padrão de Exatidão

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
**Cartográfica**

- Folhas do desenho preliminar;
- Folhas do produto final (desenho definitivo) em sulfite (02 vias);
- Memoriais descritivos da área e de cada lote individualizado;
- Relatório dos serviços realizados, contendo a metodologia aplicada, especificações, problemas encontrados e soluções adotadas, documentação de campo (monografias dos vértices geodésicos e de RN usados no transporte para a área do projeto, monografias dos vértices da poligonal principal, RN e PS implantados, croqui no formato A4);
- Cópia da ART – anotação responsabilidade técnica / RRT – Registro de Responsabilidade Técnica do Levantamento / TRT - Termo de responsabilidade técnica, topográfico acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) / (CAU) / (CFT) do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico;
- Comprovante de inscrição municipal do responsável técnico pelo Levantamento Topográfico.
- Conversão do Levantamento Planimétrico cadastral para outros sistemas de coordenadas (SIRGAS 2000), quando necessário.

**Referências**

- Normas e Especificações Técnicas para Levantamento Topográfico da ABNT;
- Normas e Especificações Técnicas para Levantamento Topográfico e „As built“ da Sabesp.

**7.2.2 Cadastro Físico / Selagem**

Trabalho em campo realizado com a identificação dos moradores (item 4.2.3: Cadastro Social) para a elaboração da Planta de Selagem, com setorização e selagem dos lotes com a anotação da numeração das moradias.

Elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes

**Departamento de Licitações e Compras**

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

O cadastro físico deverá estar aderente aos insumos relacionados a ortofoto e o mapeamento móvel terrestre.

**Produtos a serem entregues**

- Arquivo eletrônico e 02 (cópias) impressos da Planta de Selagem Georreferenciada, correlacionada aos cadastros socioeconômicos (item 4.2.3);
- Dados organizados de forma que estejam aptos para a inserção no Sistema de Gerenciamento de Informações sobre Habitação Social, incluindo a elaboração dos arquivos em formato shapefile;
- Relatório específico contendo: planta cadastral que represente a delimitação e acesso aos lotes, situações destes nas quadras, as construções, rede de esgoto, elétrica e de águas pluviais; síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e condição de habitabilidade de cada unidade.
- Relatório contendo, de forma sucinta, as melhorias necessárias à promoção das condições de habitabilidade dos imóveis que se apresentam em condições precárias e a indicação dos imóveis em que, eventualmente, a melhoria é inviável devido ao grau de precariedade.

**7.2.3 Cadastro Social e Coleta de Documentos**

Verificar a real situação da área objeto de regularização identificando os moradores, a composição familiar, a renda mensal, estado civil, profissão, idade, escolaridade.

Trabalho em campo para a realização do cadastro das famílias beneficiárias, moradia por moradia, com a execução das seguintes ações:

- Entrevista das famílias e preenchimento do instrumental de cadastro,

**Departamento de Licitações e Compras**

com a realização de no mínimo 03 visitas em dias e horários alternados.

- Coleta de cópia dos documentos pessoais dos moradores titulares.
- Coleta de cópia de comprovantes do tempo de moradia.
- Coleta de comprovantes de rendimentos;
- Coleta de contratos, documentos que comprovem a posse entre outros documentos necessários à transmissão.
- Coleta de assinaturas dos titulares nos requerimentos e declarações necessárias para a instrução dos processos administrativos.
- Plantões sociais na área durante a aplicação do cadastro para esclarecimento de dúvidas:
- Análise crítica dos dados e documentos coletados com a finalidade de garantir a exatidão e autenticidade do produto a ser entregue
- Realização de reunião com os moradores para devolutiva do resultado do cadastro.
- Todo o cadastro, assim como a carga de documentos devem ser realizados utilizando tecnologia digital em ambiente de tablet com carga em banco de dados.

**Produto a ser entregue**

- Relatório quantitativo e qualitativo dos dados cadastrais a partir de sistematização do material coletado.

O Relatório de Cadastro deve vir acompanhado de lista das pendências de cadastro, tais como cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas.

**OBSERVAÇÃO:** Não será aceito Relatório de Cadastro com mais de 30% de moradores ausentes e/ou mais de 30% de cadastros incompletos sem justificativa ou com justificativa considerada insuficiente pelo Município.

- Deverão ser entregues juntamente com este relatório:
  - ✓ Os questionários preenchidos com as respectivas cópias de documentos e declarações assinadas;
  - ✓ O arquivo eletrônico dos dados coletados, incluindo ficha de cadastro

preenchida, fotografia dos documentos pessoais e as respectivas declarações.

- ✓ Análise dos dados (trabalho, renda, escolaridade, etc.) obtidos pelo cadastro, a fim de traçar o perfil socioeconômico (vulnerabilidade social) das famílias impactadas pelo Programa de Regularização Fundiária;

#### 7.2.4 Análise Técnica e Diagnóstico Complementar

Essa etapa tem como objetivo a elaboração do diagnóstico das irregularidades do núcleo urbano informal a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, o parcelamento do núcleo urbano informal e a documentação existente e a ser complementada, conforme apontado no Estudo Preliminar e Planejamento das ações (item 4.1.1) elaborado em etapa anterior.

São atividades desta etapa:

- Elaboração de análise de regularização fundiária com o objetivo do diagnóstico da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais presentes no núcleo urbano informal tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização
- Levantamento e análise de dados urbanísticos, caracterizando o núcleo urbano informal em relação à infraestrutura urbana existente, compreendendo:
  - ✓ A avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado, contendo as informações sobre a forma de esgotamento ou afastamento para ETE — Estação de Tratamento de Esgoto, bem como a data de implantação dos sistemas;
  - ✓ No caso de inexistência de sistema de abastecimento de água ou sistema de coleta e tratamento de esgoto, informação sobre a existência de termo de Ajustamento de Conduta assinado pelo

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

município e/ou sua concessionária de serviços de água e esgoto.

Nesses casos, 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.

- ✓ A avaliação da ocorrência de canalização/transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes.
- Levantamento jurídico e de dados fundiários, compreendendo:
  - ✓ Pesquisa cartorária para a obtenção de certidão atualizada dos títulos que compõem o núcleo urbano informal e de seus respectivos confrontantes;
  - ✓ Pesquisa cartorária para a obtenção de plantas depositadas de loteamentos eventualmente já inscritos, regularizados ou plantas particulares que tenham gerado abertura de títulos;
  - ✓ Identificação, quando o caso, das etapas de aprovação que já tenham sido realizadas pelo Município (emissão de Autos de Regularização e existência de Plantas anteriores);
  - ✓ 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;
  - ✓ Levantamento das ações judiciais incidentes e seu estágio de andamento (Ações Civis Públicas, Ações de Desapropriação e etc)
  - ✓ Avaliação da situação fática do núcleo urbano informal em relação às legislações municipal, estadual e federal e ao Plano Diretor Estratégico, apontando eventuais desconformidades do núcleo urbano informal em relação às legislações pertinentes.
  - ✓ Atestar a conformidade da gleba (títulos) com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e com as informações de cadastro fiscal imobiliário do município.
  - ✓ Caracterização e avaliação da situação ambiental do núcleo urbano informal caracterizando o meio biótico como a geologia, a

**Departamento de Licitações e Compras**

geomorfologia e pedologia do local, hidrologia, meio biótico, apontando a incidência de áreas de preservação permanente, inserção em áreas ambientalmente protegidas como parques ou unidades de conservação, áreas contaminadas, vegetação a ser preservada, e todas as restrições ambientais eventualmente incidentes, além da análise de sua implicação e suas regras e limitações impostas pela legislação;

- ✓ Levantamento das informações relativas às organizações sociais, políticas e culturais, mapeamento das lideranças identificadas e possíveis parceiros locais, Caracterização do território por meio de dados já coletados, caracterização socioeconômica, levantamento do histórico da área e elaboração de relatório social com todas as informações;
- ✓ O Relatório de Diagnóstico deve conter propostas de alternativas viáveis para a superação de todos os eventuais entraves verificados;
- 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; baixa da inscrição no INCRA, dentre outras;
- Realização de reunião de devolução do resultado do diagnóstico com a comunidade com o objetivo de informar e aprovar a estratégia de regularização fundiária, o andamento do processo e as próximas etapas.

**Produto a ser entregue**

- Análise de processo de regularização contendo diagnóstico jurídico, urbanístico, social e ambiental e estratégias para a regularização fundiária, entregue em 01 (uma) via impressa em meio digital;
- O Diagnóstico deverá conter o registro fotográfico da vistoria técnica.

**7.3 Meta 3 – Projeto Urbanístico / Regularização**

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

As atividades desta Meta compreendem a elaboração das plantas, memoriais e todas as demais peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, em conformidade com os documentos exigidos pela Lei nº 13.465/2017. Esta Etapa compreende também a elaboração dos projetos básicos de infraestrutura complementar, nos casos em que a análise complementar (item 4.2.4) apontar a falta parcial de infraestrutura urbana, e dos estudos técnicos necessários à regularização como o Estudo Ambiental, laudos, bem como projetos de paisagismo ou revegetação. Também pode abranger a elaboração de plantas e memoriais técnicos necessários à instituição de condomínio vertical ou horizontal.

#### **7.3.1 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária**

- Elaboração de planta com o perímetro do núcleo urbano informal;
- Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados total ou parcialmente pelo núcleo.
- Elaboração de planta de abertura de matrículas de áreas públicas, demarcação urbanística, retificações ou quaisquer atos necessários para adequação da base fundiária;
- Elaboração de planta de parcelamento;
- Memorial Descritivo e Justificativo do parcelamento (da gleba, dos lotes, vias e áreas públicas que compõem o parcelamento) e/ou do Empreendimento;
- Elaboração de planta de unificação, retificação, demarcação ou desmembramento acompanhado dos respectivos memoriais descritivos;
- Elaboração de Projeto Urbanístico, nos termos do artigo 36 da Lei nº 13.465/17.

#### **Produtos a serem entregues**

- Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do artigo 35 da Lei nº 13.465/2017
- A contratada responsabiliza-se pelas alterações necessárias no Projeto de Regularização Fundiária (e de seus anexos) até a sua aprovação

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
pela SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS CONVENIOS E  
HABITAÇÃO.

- 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.
- Plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis que devem seguir as seguintes especificações:
  - ✓ Observar as divisas do terreno ocupado ou propostas nos elementos elaborados para retificação ou unificação de matrículas, conforme implantação obtida pelo levantamento cadastral.
  - ✓ O memorial descritivo para registro imobiliário será elaborado conforme especificações do Município.
  - ✓ Deverão estar compatibilizados entre si e com os documentos (certidões, matrícula, etc.) que serão utilizados no processo da regularização do parcelamento.
  - ✓ Deverá constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no CAU — Conselho de Arquitetura e Urbanismo — ou CREA- Conselho regional de engenharia e agronomia do responsável técnico e estar devidamente assinado e acompanhado do RRT ou ART do serviço com seu respectivo comprovante de quitação.
  - ✓ Atender as normas e especificações técnicas do Município Carapicuíba;
  - ✓ Antes das entrega final dos produtos desta etapa, deverá ser disponibilizada pela Contratada à Contratante 01 (uma) via de cada peça técnica para análise e prévia correção.
  - ✓ As Plantas constantes destes produtos, devidamente analisados e aprovados, devem ser entregues em 03 (três) vias plotadas e em arquivo digital (CD-R).
  - ✓ Os memoriais, devidamente analisados e aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital (CD-

### 7.3.2 Projeto De Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais

As atividades desta etapa compreendem, quando houver, a elaboração do Estudo Técnico Ambiental, nos termos do artigo 36 da Lei 13.465/17:

- Estudo Técnico Ambiental – Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais, nos termos do previsto no artigo 64 da Lei nº 12.651/2012;
- Laudo de vegetação, nos casos em que houver necessidade de supressão de vegetação;
- Laudo de Fauna, nos casos em que houver necessidade de supressão de vegetação nativa em estágio médio ou avançado de regeneração;
- Elaboração de Planta Urbanística Ambiental, no caso de supressão de vegetação, corte de árvore nativa ou intervenção em APP, nos termos do previsto na Resolução SMA nº 21/2017 e na Lei 13.465/2017
- Elaboração de planta com o Projeto de Recuperação Ambiental, quando for o caso, nos termos da Resolução SMA nº21/2017;

#### **Produtos a serem entregues**

- Estudo Técnico Ambiental – Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais, nos termos do previsto no artigo 64 da Lei nº 12.651/2012;
- Planta Urbanística Ambiental (quando for o caso)
- Projeto de Recuperação Ambiental (quando for o caso)
- As peças técnicas constantes deste produto devem seguir as seguintes especificações:
  - ✓ 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.
  - ✓ As Plantas constantes destes produtos, devidamente analisados e aprovados, devem ser entregues em 03 (três) vias plotadas e em arquivo digital (CD-R).

- ✓ Os memoriais, devidamente analisados e aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital (CD-R).

### 7.3.3 Elaboração do Laudo Geotécnico

As atividades desta etapa compreendem, quando houver, a elaboração do Laudo Geotécnico e ou o Laudo Hidrológico, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.465/2017

#### Produtos a serem entregues

- Laudo Geotécnico conforme as seguintes especificações:
  - ✓ 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.
  - ✓ Deve ser entregue em 02 (dois) jogos de cópia plotadas (Folha A1, conforme padrão da Prefeitura) e em arquivo digital.

### 7.3.4 Projetos de Infraestrutura

As atividades desta etapa compreendem a elaboração dos projetos de infraestrutura, nos casos em que a análise de processo de regularização (item 4.2.4) apontar a falta parcial de infraestrutura. Exemplos de projetos de infraestrutura:

- Projeto de drenagem e escoamento de águas pluviais e memorial descritivo
- Projeto de abastecimento de água e memorial descritivo
- Projeto de esgotamento sanitário entre e memorial descritivo

#### Produtos a serem entregues

- As peças técnicas constantes deste produto devem seguir as seguintes especificações:
  - ✓ Nas plantas e memoriais deverá constar o nome e CREA/CAU do responsável técnico, estar assinado e acompanhado da ART/RRT do serviço devidamente recolhida.
  - ✓ As Plantas constantes destes produtos, devidamente analisados e

aprovados, devem ser entregues em 03 (três) vias plotadas e em arquivo digital (CD-R).

- ✓ Os memoriais, devidamente analisados e aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital (CD-R).

### **7.3.5 Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno**

As atividades desta etapa compreendem, quando houver, a elaboração das plantas, memoriais para instituição de condomínio horizontal ou vertical, bem como apoio social.

- Apoio na elaboração de minuta de Convenção de Condomínio (PIC), atendendo a legislação aplicada;
- Realização de Assembleia para aprovação da Convenção de Condomínio e de Regimento Interno;
- Apoio no registro da Convenção do Condomínio no Cartório e implantação do funcionamento do condomínio;
- Trabalho social de formação e acompanhamento do corpo diretivo no período de 03 meses de gestão condominial;

#### **Produtos a serem entregues**

- Planta e Instituição e Especificação de Condomínio (PIC), atendendo a legislação aplicável.
- Plantas e memoriais para instrução e convenção do condomínio e do seu respectivo Regimento Interno, quando for o caso.
- Relatório de Atividades com a Comunidade sobre o processo de elaboração da Convenção de Condomínio e de seu respectivo Regimento Interno e de acompanhamento da gestão condominial

### **7.3.6 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuência dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.**

Esta etapa refere-se às atividades de Município nas ações de notificações aos proprietários confrontantes, proprietários e eventuais interessados para apresentar anuênciaria na Planta de Parcelamento do solo a ser levada o registro no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem se dar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Provimento CGJ nº 58/2021.

- 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);
- A ausência de título deve ser certificada por certidão negativa emitida pela respectiva Serventia;
- Certidões atualizadas dos títulos em nome dos proprietários e confrontantes;
- Elaboração das minutas de notificação para cada área objeto de regularização;
- Apoio na coleta das anuências ou de impugnações dos notificados, nos termos da Lei 13.465/17 e Decreto nº 9.310/2018 e Provimento nº 58/2021;
- Produção de material técnico sobre a regularização para subsidiar as ações de mediação de conflitos.

#### **Produtos a serem entregues**

- Relatório com as minutas de notificação por núcleo urbano informal, Sistematização da relação de notificados, certidões atualizadas e, quando necessário, material técnico para subsidiar as ações de mediação de conflito.

#### **7.3.7 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município**

Essa etapa prevê a elaboração de documentação necessários à aprovação

municipal da regularização fundiária e emissão da correspondente CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

### **Produtos a serem entregues**

- Plantas, memoriais e peças técnicas que se façam necessárias ao processo de regularização do parcelamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis que devem seguir as seguintes especificações:
  - ✓ Observar as divisas do terreno ocupado ou propostas nos elementos elaborados para retificação ou unificação de matrículas, conforme implantação obtida pelo levantamento cadastral.
  - ✓ O memorial descritivo para registro imobiliário será elaborado conforme especificações do Município.
  - ✓ Deverão estar compatibilizados entre si e com os documentos (certidões, matrícula, etc.) que serão utilizados no processo da regularização do parcelamento.
  - ✓ Deverá constar o nome, o número de inscrição municipal e o número de registro no CAU — Conselho de Arquitetura e Urbanismo — ou CREA- Conselho regional de engenharia e agronomia do responsável técnico e estar devidamente assinado e acompanhado do RRT ou ART do serviço com seu respectivo comprovante de quitação.
  - ✓ Atender as normas e especificações técnicas do Município Carapicuíba;
  - ✓ Antes das entrega final dos produtos desta etapa, deverá ser disponibilizada pela Contratada à Contratante 01 (uma) via de cada peça técnica para análise e prévia correção.
  - ✓ As Plantas constantes destes produtos, devidamente analisados e aprovados, devem ser entregues em 03 (três) vias plotadas e em arquivo digital (CD-R).
  - ✓ Os memoriais, devidamente analisados e aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas, além do arquivo digital (CD-R).

### 7.3.8 Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção de Licença e/ou Anuênciá dos Órgãos Estaduais, quando for o caso

As atividades desta fase estão relacionadas com a produção de documentos necessários para a obtenção das licenças para núcleos urbanos informais localizados em áreas de proteção permanente. E, ainda, para a obtenção de anuênciá de outros órgãos estaduais, como por exemplo, o Programa Cidade Legal (DCUA). São atividades desta etapa:

- Preparação e instrução do pedido de anuênciá nos órgãos estaduais competentes, após análise e aprovação pela SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO, contendo as minutas de ofício de encaminhamento dos pedidos aos órgãos competentes;
- Acompanhamento dos processos junto aos órgãos estaduais, com a elaboração de mecanismos de monitoramento dos pedidos e acompanhamento dos prazos de atendimento.
- Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais, por meio da elaboração dos documentos exigidos, após análise e aprovação pela SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO.
- Elaboração e execução de plano de ação social e de educação ambiental nas áreas.

#### Produtos a serem entregues

- Cópia do requerimento instruído com todos os documentos exigidos pela legislação e normas do órgão protocolado junto ao órgão estadual competente (Programa Cidade Legal, DAEE, CETESB, SMA e etc.).
- Aprovação Ambiental obtida junto ao órgão ambiental competente (Municipal ou Estadual).

### 7.3.9 Elaboração dos títulos, providências de cartório e entrega dos títulos ás famílias beneficiárias

**Departamento de Licitações e Compras**

Elaboração de documentação técnica necessária ao registro da regularização fundiária, contendo todos os documentos técnicos necessários à abertura do processo de registro junto ao Oficial Registrador de Imóveis competente e o registro da regularização fundiária perante a serventia de imóveis da circunscrição competente. São atividades deste item:

- Apresentar documentação para a formalização do pedido de registro do parcelamento junto aos respectivos Cartórios de Registro de Imóveis, incluindo produção de material técnico para pedidos de suscitação de dúvidas ou providências perante o Juiz Corregedor;
- Atender eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- Acompanhar os procedimentos administrativos necessários ao registro de imissão de posse junto aos órgãos municipais competentes;
- Acompanhar os processos junto aos Cartórios, com a elaboração de mecanismos de monitoramento dos pedidos e acompanhamento dos prazos de atendimento.
- Reunião na área com as famílias para informar do registro do parcelamento e, quando for o caso, da titulação das famílias;

**Produto a ser entregue**

- Pacote de documentos que deverão ser enviados ao Cartório de Registro de Imóveis conforme estabelecido pela Norma de Corregedoria do Estado de São Paulo (Provimento nº 58/2017) contendo:
  - ✓ Minuta de requerimento para abertura do processo de registro junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente.
  - ✓ Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do artigo 35 da Lei nº 13.465/2017
  - ✓ Minuta da Certidão da Regularização fundiária (CRF), contendo todas as informações necessárias ao registro da regularização em consonância com o art. 40 da lei federal 13.465/2017.
  - ✓ Auto de Demarcação Urbanística quando necessário
  - ✓ Memorial Descritivo da gleba

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

- ✓ Memoriais descritivos individuais de cada lote
- ✓ Estudo técnico ambiental, devidamente aprovado pelo órgão competente.
- ✓ Cópia dos títulos incidentes
- ✓ Cópia das notificações enviadas para os confrontantes e proprietários, e/ou certidão de e decurso de prazo para eventuais impugnações ou, ainda, cópia do edital quando necessário.
- ✓ Cópia dos comprovantes de recebimento ou devolução das notificações
- ✓ Cópia da publicação das notificações no Diário Oficial do Município.
- ✓ Protocolo de abertura do processo de registro junto ao Oficial Registrado de imóveis competente
- ✓ Matrículas das unidades imobiliárias individuais com registro dos direitos reais, indicados na CRF em favor dos beneficiários

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

O valor a ser pago por este produto não será utilizado para pagamento de custas e emolumentos do registro imobiliário, pois de acordo com Lei Federal 13.465/17, Art. 13 parágrafo 1, estão isentos de custas e emolumento os atos registrais relacionados à REURB-S.

**7.3.10 Elaboração da Listagem de Beneficiários e Elaboração dos Títulos**

São atividades deste item:

- Análise dos dados cadastrais e elaboração de lista preliminar de habilitados à titulação;
- Apresentação das estratégias de titulação que podem ser adotadas pelo Município, considerando os dados da análise técnica e definido na etapa III, e a análise dos dados de cadastro das famílias para aprovação da SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO;
- Elaboração da lista final de habilitados para titulação das famílias

**Departamento de Licitações e Compras**

beneficiadas para aprovação da SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO;

- Apoio logístico para entrega dos títulos aos beneficiários;
- Os títulos deverão ser emitidos no Sistema de Emissão da SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO, exceto quando dispensado pela contratante.

**Produtos a serem entregues**

- Lista preliminar de beneficiários e Relatório de atividade com a comunidade para validação das informações cadastrais e listagem das pendências.
- Lista de beneficiários final, após as eventuais impugnações e resolução de conflitos, para constituição de Direitos Reais a ser enviado ao Cartório de Registro de Imóveis, registro de propriedade e entrega das respectivas certidões de matrículas em nome dos ocupantes.

**8 DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA**

Para a efetivação dos trabalhos descritos, a empresa contratada deverá mobilizar equipe técnica de coordenação e equipe técnica de execução.

A proposta de composição das equipes e seus pré-requisitos mínimos foram formulados considerando: o objeto da presente contratação; as características e o tempo de institucionalização dos processos de regularização fundiária, considerando os principais normativos federais sobre o tema; as características técnicas dos processos de regularização fundiária desenvolvidos pela SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO, inclusive na gestão dos contratos de prestação de serviços técnicos similares; e a dimensão e a diversidade do escopo da contratação.

O conjunto da equipe (Coordenação e equipe executora) deve ser constituído por profissionais com a qualificação necessária, visando garantir a qualidade e interdisciplinaridade que a execução do objeto requer. Deve ser mobilizada pela contratada conforme as especificações técnicas dadas para o conjunto das

atividades contratadas e também de forma compatível com dimensão das necessidades de cada área e tipologia de intervenção, nos termos definidos nas Ordens de Início de Serviço emitidas.

A seguir estão apresentados os elementos principais acerca destas equipes.

### 8.1 Equipe de Coordenação

A equipe técnica de coordenação a ser apresentada deverá atender no mínimo às seguintes exigências de qualificação:

- Coordenador Geral (CG): (ENGENHEIRO/ ARQUITETO): Responsável pela coordenação geral dos trabalhos contratados e pela interlocução com a SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO sobre o conjunto de aspectos e atividades relativas à execução do contrato.
- Coordenador Setorial Urbanístico (CSU): (ENGENHEIRO/ARQUITETO): Responsável pela coordenação técnica da área urbanística (arquiteto) e por acompanhar a elaboração dos produtos técnicos urbanísticos, bem como monitorar os prazos de sua execução, garantindo o cumprimento das diretrizes e orientações técnicas emitidas pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação e a qualidade técnica dos produtos elaborados. Também são atribuições deste profissional acompanhar os serviços de campo e promover a sua integração com os demais produtos previstos na contratação.
- Coordenador Setorial Ambiental (CSA): (ENGENHEIRO/ARQUITETO): Responsável pela coordenação técnica da área ambiental, (engenheiro ambiental) garantindo a intersetorialidade desta temática nos diversos produtos técnicos de regularização previstos no contrato, além da coordenação técnica, acompanhamento e monitoramento da elaboração dos estudos ambientais necessários à regularização.
- Coordenador Setorial Jurídico (CSJ): (ADVOGADO): Responsável pela coordenação da área jurídica, (advogado) por garantir a intersetorialidade entre as análises jurídicas de títulos de domínio, de

**Departamento de Licitações e Compras**

constricções existentes sobre as áreas a serem regularizadas e de eventuais ações judiciais incidentes em relação aos demais produtos técnicos que deverão ser elaborados no âmbito desta contratação. Monitorar a elaboração dos produtos e atividades que envolvem análises jurídicas. Responsável também pela formulação, em conjunto com os demais coordenadores setoriais, das estratégias de regularização fundiária e da proposta de aplicação dos instrumentos de titulação.

- Coordenador Setorial Social (CSS): (ASSISTENTE SOCIAL): Responsável pela coordenação técnica das atividades de trabalho social, (assistente social) garantindo a sua intersetorialidade com todos os produtos a serem elaborados nesta contratação e a ampla participação popular nas etapas de regularização. Responsável pelo acompanhamento e monitoramento das ações sociais nas áreas e por assegurar a qualidade dos serviços executados em campo, bem como a sua necessária integração com as demais áreas do conhecimento previstas nesta contratação.

## 8.2 Equipe Executora

A equipe técnica necessária para a execução dos trabalhos e é composta pelos seguintes grupos de profissionais:

- Equipe de consultoria especializada: composta pelos profissionais necessários a execução de estudos e laudos específicos para cada área. Tais como os laudos de risco estudos ambientais;
- Equipe de Supervisão Técnica dos serviços necessários ao Planejamento, Coordenação e acompanhamento técnico dos produtos: composta por profissionais especialistas que têm como função principal acompanhar o planejamento, coordenação em suporte aos coordenadores setoriais, garantido a sua perfeita integração e interdisciplinaridade.
- Equipe de Suporte ao planejamento, coordenação e acompanhamento: composta pelos profissionais necessários para o devido suporte às atividades de planejamento, coordenação e acompanhamento dos

**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

produtos.

- Equipe de execução dos produtos: composta pelos profissionais que serão responsáveis pela elaboração dos produtos previstos deste Termo de Referência.

Antes de iniciar suas atividades, os profissionais designados pela Contratada para as equipes de execução dos serviços deverão ter seus currículos encaminhados para a SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E

HABITAÇÃO para verificação prévia do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital.

## **9 CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DOS PRODUTOS / MEDIÇÃO**

Todos os produtos deverão ser entregues ao Município em 3 (três) vias impressas e em formato digital, gravados em CD OU DVD.

Todos os produtos serão encaminhados à CAIXA com um TERMO de ACEITE assinado pelos responsáveis pelo Município, O critério de aprovação dos produtos será o atendimento aos conteúdos mínimos exigidos por este Termo de Referência.

As medições serão realizadas por valor global de cada serviço. Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega final de cada produto.

### **9.1 Da Emissão de Ordens de Início de Serviços-OIS**

Para as atividades do escopo relativas à execução de serviços, a contratante emitirá Ordem de Início de Serviços — OIS para os produtos a serem entregues vinculados às áreas em regularização, autorizando, assim, o início do seu desenvolvimento. Cada OIS corresponderá a um serviço vinculado a um núcleo, será indicado o prazo de até 30 dias corridos após a emissão da ordem de início.

Para as atividades do escopo relativas ao planejamento, coordenação e acompanhamento dos produtos a contratante emitirá Ordem de Serviço específica, no início do contrato, acompanhada da respectiva planilha de profissionais, horas previstas e cronograma de execução.

## 9.2 Forma de medição e pagamento dos serviços contratados

As medições serão realizadas por etapa, e deverão indicar as atividades e produtos desenvolvidos no período, bem como, a relação de profissionais envolvidos e as horas trabalhadas.

Na análise e pagamento das medições serão considerados:

- O pagamento dos produtos deve corresponder a 50% na entrega e o restante no momento do aceite final dos produtos contratados.
- prazo para análise dos produtos entregues pela Contratada deverá ser de 30 dias, podendo ser estendido, desde que tecnicamente justificado pela Contratante, havendo “comunique-se” emitido pela Contratante para revisão do produto, os 30 dias deverão ser contados a partir da entrega de cada revisão. A aprovação formal dos produtos ocorrerá mediante documento de “aceite” por parte da Contratante.
- A remuneração dos recursos materiais se dará por meio de medição mensal e tarifa, devidamente fiscalizado e atestado pela SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E HABITAÇÃO.

## 10 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

### 10.1 Obrigações da Contratada

- Indicar o responsável que responderá pela Contratada durante a execução do contrato.
- Aportar equipe técnica multidisciplinar com qualificação e dimensionamento definidos neste Termo de Referência;
- Desenvolver os trabalhos conforme o escopo de serviços descritos neste Termo de Referência.
- Submeter à contratante todas as questões que impliquem decisão sobre os processos de regularização fundiária ou sobre o planejamento, coordenação e acompanhamento técnico dos produtos.
- Após a contratação, a CONTRATADA atualizará o Plano de Trabalho

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
apresentado na proposta técnica.

- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais e fiscais, materiais, equipamentos, transporte, escritório local, administração de benefícios, decorrentes da execução do contrato, nos termos do plano de trabalho, bem como aquelas relacionadas aos eventos;
- os relatórios mensais de atividades e medições nos padrões definidos pela contratante.

### **10.2 Obrigações da Contratante**

- Indicar o responsável que responderá pela Contratante durante a execução do contrato.
- Apresentar as diretrizes do Programa de Regularização e planejar as áreas de intervenção a serem regularizadas;
- Designar equipe técnica responsável pela supervisão, controle, monitoramento e fiscalização dos serviços contratados;
- Decidir as metodologias dos processos de regularização apresentadas nos Planos de Ação em cada núcleo urbano informal e analisar e aprovar todos os produtos contratados;
- Indicar os padrões técnicos institucionais para a execução dos produtos pela contratada;
- Disponibilizar tempestivamente as informações técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
- Analisar os produtos entregues, atestar os trabalhos realizados e proceder ao pagamento nos prazos previstos contratualmente.

### **10.3 Critério de Qualificação Técnica**

- A empresa deverá apresentar seu registro de pessoa jurídica na entidade competente (CREA ou CAU) da sede da licitante dentro de sua validade.
- Apresentar Registro ou inscrição da LICITANTE junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases

**Departamento de Licitações e Compras**

aeroespacial e decorrente de aerolevantamento, categoria “a”, conforme os termos do Decreto-Lei n.º 1.177, de 21/06/1971 e Decreto n.º 2.278, de 18/07/1997, e da Portaria 3726/GM-MD, de 12/11/2020;

- A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional devidamente acervado, em seu nome, expedidos por pessoas jurídica de direito público ou privado que demonstrem a realização de serviços semelhantes ao objeto ora licitado, devendo o(s) atestado(s) conter a comprovação da realização da parcelas de maior relevância abaixo listadas, independentemente de quantitativo:
  - a) Plano de Regularização de Núcleo urbano informal;
  - b) Projeto de Regularização Fundiária Urbana;
  - c) Em levantamentos aerofotogramétricos com geração de ortofotos de GSD de 5 cm.
  - d) Restituição Aerofotogramétrica 3D, Altimétrica e Planimétrica, para constituição da base cartográfica;
  - e) Levantamento Planialtimétrico em campo;
  - f) Processamento e elaboração de desenhos técnicos;
  - g) Avaliação de Acurácia de Mapeamento e controle de Qualidade e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC;
  - h) Reuniões e comunicação para comparecimento e adesão a programa de regularização fundiária para entrega de documentos;
  - i) Serviços de situação dominial através de análise de documentos levantados em campo, cartório e órgão oficiais;
  - j) Serviços de Cadastro Social e Cadastro imobiliário e Selagem Georreferenciada;
  - k) Estudo Ambiental para atendimento a Lei Federal n. 13465/17 e Lei Federal n. 12.651/2012, considerando Caracterização e Diagnóstico da regularização, Especificações dos Sistemas de Saneamento, Proposições de intervenções para controle de risco e de inundações, Recuperação de áreas passíveis de regularização.
- Comprovação de possuir em seu quadro permanente, (CLT, sócio ou prestador de serviços) na data prevista para entrega da proposta,

**Departamento de Licitações e Compras**

profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) por execução serviço de características semelhantes as parcelas de maior relevância abaixo listadas:

- a) Plano de Regularização de Núcleo urbano informal;
- b) Projeto de Regularização Fundiária Urbana;
- c) Em levantamentos aerofotogramétricos com geração de ortofotos de GSD de 5 cm.
- d) Restituição Aerofotogramétrica 3D, Altimétrica e Planimétrica, para constituição da base cartográfica;
- e) Levantamento Planialtimétrico em campo;
- f) Processamento e elaboração de desenhos técnicos;
- g) Avaliação de Acurácia de Mapeamento e controle de Qualidade e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC;
- h) Reuniões e comunicação para comparecimento e adesão a programa de regularização fundiária para entrega de documentos;
- i) Serviços de situação dominial através de análise de documentos levantados em campo, cartório e órgão oficiais;
- j) Serviços de Cadastro Social e Cadastro imobiliário e Selagem Georreferenciada;
- k) Estudo Ambiental para atendimento a Lei Federal n. 13465/17 e Lei Federal n. 12.651/2012, considerando Caracterização e Diagnóstico da regularização, Especificações dos Sistemas de Saneamento, Proposições de intervenções para controle de risco e de inundações, Recuperação de áreas passíveis de regularização.

DESCRITIVO	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR	PERCENTUAL
Validação do estudo preliminar pela comunidade <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 187.027,05	6%
Cadastro Físico / Selagem <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	750 IMÓVEIS	R\$ 263.709,97	8%
Cadastro Social e Coleta de Documentos <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	750 FAMÍLIAS	R\$ 322.730,93	10%

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuência dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados. <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 203.891,67	6%
Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 260.713,60	8%
Registro da Regularização Fundiária <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 182.729,91	5%
Estudo Preliminar e Planejamento das Ações <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 315.232,29	9%
Cartografia Básica <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	90.000 m <sup>2</sup>	R\$ 479.882,22	14%
Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	750 LOTES	R\$ 353.811,16	11%
Elaboração do Laudo Geotécnico <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 248.392,73	7%
Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 285.087,87	9%
Projeto de Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais <i>Obs.: Relevância técnica e de valor</i>	1 UNIDADE	R\$ 233.730,52	7%

#### 10.4 Prova de Conformidade

A Administração deverá garantir que as soluções ofertadas atendam as funcionalidades mínimas requeridas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de apresentação das propostas de preços e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas Soluções com todos os requisitos estabelecidos no projeto básico.

A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pela Comissão.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das Soluções pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

**Regras e Condições Definidas para Demonstração da Solução**

Considerando a parcela de maior relevância para a Administração, os itens das Soluções que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado no Edital e Anexos.

Para realizar a demonstração da Solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração.

A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade das Soluções propostas conforme a Tabela de Itens para Demonstração, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones, etc.) para a realização da demonstração em ambiente web. A prefeitura irá disponibilizar rede de internet wi-fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.

A licitante terá até 4 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao

**Departamento de Licitações e Compras**

seu critério, aproveitando o tempo determinado de 4 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 4 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante.

Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração.

Os itens classificados como PD (Passíveis de Desenvolvimento) ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, poderão ser implementados em até 90 dias corridos após assinatura de contrato e envio da ordem de serviço e se necessário for.

Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Pregoeiro.

Será de exclusiva competência do Pregoeiro zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens.

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no projeto básico. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante. Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a realização de gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas das Soluções de MMT (Mapeamento Móvel Terrestre) por locação a serem fornecidas:

<b>A CONTRATADA deverá disponibilizar software capaz operacionalizar os dados produzidos pelo MMT e deverá atender 90% as seguintes características mínimas obrigatória:</b>		<b>CARACTERÍSTICA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE DADOS</b>	<b>ATENDEU SIM/NÃO</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO</b>
	<b>Disponibilização de orientações de uso</b>		
1	Permitir acessar o manual do usuário		Obrigatória
2	Permitir acessar o guia de navegação		Obrigatória
3	Permitir acessar informações de requerimentos mínimos de sistema		Obrigatória
	<b>Manipulação geral da interface</b>		
4	Permitir a visualização de múltiplas janelas de dados 3D e janelas de fotos 360º.		Obrigatória
5	Permitir a reordenação de camadas de dados.		Obrigatória
6	Permitir a habilitação e desabilitação da visualização das camadas de dados.		Obrigatória
7	Permitir a configuração simbólica de exibição das camadas de dados.		Obrigatória
8	Permitir o rearranjo das janelas de visualização dos dados.		Obrigatória
9	Permitir a definição do plano de fundo da janela 3D.		Obrigatória
10	Permitir alterações de setagem conforme preferências de usuários.		Obrigatória
	<b>Navegação no LIDAR e Fotos 360º</b>		
11	Permitir a utilização da ferramenta em modo de tela cheia.		Obrigatória
12	Permitir a visualização sincronizada das fotos esféricas 360º com a nuvem de pontos LIDAR terrestre;		Obrigatória
13	Permitir girar sobre o eixo de captação.		Obrigatória
14	Permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360º ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas públicas e áreas externas.		Obrigatória
15	Permitir sobrepor a nuvem de pontos na imagem por foto.		Obrigatória

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

16	Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".		Obrigatória
	<b>Pesquisa de valores</b>		
17	Permitir a pesquisa de localização através do endereço através da API Microsoft Bing (geocódigo) ou Google.		Obrigatória
18	Permitir a pesquisa de localização por anotações no ambiente 3D feitas pelo usuário.		Obrigatória
19	Permitir a pesquisa de localização por atributos de feições geométricas.		Obrigatória
	<b>Permitir medições</b>		
20	Permitir a identificação de coordenada (x, y, z)		Obrigatória
21	Permitir a medição de altura através de ponto e plano referencial.		Obrigatória
22	Permitir a medição de distância através de dois pontos.		Obrigatória
23	Permitir a medição de distância e altura através de dois pontos.		Obrigatória
24	Permitir a medição de distância e desnível através de dois pontos.		Obrigatória
25	Permitir a medição de distância vertical através de dois pontos.		Obrigatória
26	Permitir a medição de distância horizontal através de dois pontos.		Obrigatória
27	Permitir a medição de distância perpendicular a referência através de dois pontos.		Obrigatória
28	Permitir a medição de altura até o chão através de um ponto.		Obrigatória
29	Permitir a medição de comprimento de polilinha.		Obrigatória
30	Permitir a medição de comprimento de arco.		Obrigatória
31	Permitir a medição de área livre com quatro ou mais pontos.		Obrigatória
32	Permitir a medição de área retangular com dois pontos.		Obrigatória
33	Permitir a medição de área vertical com três pontos.		Obrigatória
34	Permitir a medição de área retangular com dois pontos horizontais e um vertical.		Obrigatória
35	Permitir a medição de área retangular horizontal.		Obrigatória
36	Permitir a medição de área retangular com três pontos a partir de um ponto de		Obrigatória

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	referência.		
37	Permitir a medição de área livre a partir de um ponto de referência.		Obrigatória
38	Permitir a medição de área circular a partir do raio (ponto do centro até a borda).		Obrigatória
39	Permitir a medição de área circular a partir de três pontos.		Obrigatória
40	Permitir a medição de distância de curva catenária.		Obrigatória
41	Permitir a medição de distância de curva catenária a partir de um plano horizontal.		Obrigatória
42	Permitir a medição de volume retangular a partir de três pontos.		Obrigatória
43	Permitir a medição de volume retangular a partir do chão.		Obrigatória
44	Permitir guardar e exportar as medições nos formatos (O3M, KML e GeoJSON).		Obrigatória
<b>Ferramentas da barra de tarefas</b>			
45	Permitir a identificação de propriedades dos objetos na janela de visualização.		Obrigatória
46	Permitir a criação e visualização de anotações no ambiente 3D.		Obrigatória
47	Permitir a criação de snapshots das janelas de visualização.		Obrigatória
48	Permitir setagem de telas (vertical, horizontal e misto).		Obrigatória
49	Permitir habilitar e desabilitar recursos publicados.		Obrigatória
<b>Visualização de Perfil no LIDAR</b>			
50	Permitir a visualização de perfil vertical dos dados 3D a partir de dois pontos.		Obrigatória
51	Permitir a visualização de perfil horizontal dos dados 3D a partir de dois pontos.		Obrigatória
52	Permitir a visualização de perfil dos dados 3D a partir de três pontos.		Obrigatória
<b>Aproximação no LIDAR e Fotos 360º</b>			
53	Permitir aproximação: Zoom +.		Obrigatória
54	Permitir aproximação: Zoom -.		Obrigatória
55	Possuir ferramenta de Zoom para extensão total.		Obrigatória
56	Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".		Obrigatória
<b>Integração com software de GIS</b>			
57	Permitir integração com Qgis		Obrigatória
58	Permitir integração com ESRI Arcmap		Passivo de Desenvolvimento

Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras

59	Permitir integração com ESRI ArcGis PRO		Passivo de Desenvolvimento
60	Permitir integração com ESRI Webappbuilder widget		Passivo de Desenvolvimento
61	Permitir integração com AutoDesk Autocad Map		Passivo de Desenvolvimento
62	Permitir integração com Microstation		Passivo de Desenvolvimento
63	Permitir puxar e levar dados 3D para a nuvem pelos softwares integrados.		Obrigatória
<b>Configuração de segurança</b>			
64	Permitir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.		Obrigatória
65	Permitir controle de acesso por IP de computador.		Obrigatória
<b>Configuração no LIDAR e Fotos 360º</b>			
66	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tamanho do ponto.		Obrigatória
67	Permitir configuração de Nuvem de pontos: transparência.		Obrigatória
68	Permitir configuração de Nuvem de pontos: Brilho.		Obrigatória
69	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo RGB.		Obrigatória
70	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo fixo.		Obrigatória
71	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo Altura.		Obrigatória
72	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo intensidade.		Obrigatória
73	Permitir configuração de Nuvem de pontos: tipo distância.		Obrigatória
74	Permitir configuração de cor de trajetória (pontos de referência).		Obrigatória
75	Permitir configuração do brilho da foto.		Obrigatória

**UTILIZAÇÃO DO COLETOR DE DADOS MÓVEIS**

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas das Soluções para utilização de coletores de dados móveis:

<b>A CONTRATADA deverá disponibilizar</b> aplicativo capaz de coletar e cadastrar informações georreferenciadas em campo <b>e deverá atender 90% as seguintes características mínimas obrigatória:</b>	<b>CARACTERÍSTICA</b>
--	-----------------------

Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras

ITEM	CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO	ATENDEU	OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO
		SIM/NÃO	
	<b>Compatibilidade</b>		
1	Possuir aplicações compatíveis com sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android.		Obrigatório
	<b>Manipulação geral da interface</b>		
2	Permitir a habilitação e desabilitação da visualização das camadas de dados.		Obrigatório
3	Permitir alterações de setagem conforme preferências de usuários.		Obrigatório
4	Permitir abertura de projeto do software QGIS.		Obrigatório
	<b>Navegação e visualização do Dado</b>		
5	Permitir a visualização de camadas vetoriais e raster.		Obrigatório
6	Permitir girar a tela.		Obrigatório
7	Permitir a navegação a partir das da lista de elementos de uma camada.		Obrigatório
8	Permitir enquadrar uma feição na tela.		Obrigatório
9	Permitir enquadrar uma camada na tela.		Obrigatório
10	Permitir esconder uma camada.		Obrigatório
11	Permitir configurar a opacidade das camadas vetoriais e raster.		Obrigatório
12	Replicar a simbologia de camada como vista em software QGIS.		Obrigatório
13	Permitir a visualização de posicionamento na tela através de GPS interno do dispositivo.		Obrigatório
	<b>Manipulação geral do dado</b>		
14	Permitir seleção de feições nas camadas vetoriais.		Obrigatório
15	Permitir edição de atributos das feições vetoriais.		Obrigatório
16	Permitir criação e atribuição de novas feições em camadas vetoriais.		Obrigatório
17	Permitir desenhar novos vetores através de inserção manual de vértices na tela do dispositivo.		Obrigatório
18	Permitir desenhar novos vetores através de inserção de vértices captados pela posição do GPS interno do dispositivo.		Obrigatório
19	Permitir captura e anexo de imagens em campos pré configurados nas camadas vetoriais.		Obrigatório
	<b>Permitir medições</b>		

Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras

20	Permitir a identificação de coordenada (x, y)		Obrigatório
21	Permitir a medição de distância através de dois ou mais pontos.		Obrigatório
22	Permitir a visualização e cópia de coordenadas da posição selecionada.		Obrigatório
<b>Aproximação no dado</b>			
23	Permitir aproximação: Zoom +.		Obrigatório
24	Permitir aproximação: Zoom -.		Obrigatório
25	Possuir ferramenta de Zoom para extensão total.		Obrigatório
26	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel” em desktops e gesto de pinça em sistemas mobile.		Obrigatório
<b>Integração com software de GIS</b>			
27	Permitir integração com Qgis através de compatibilidade de projeto e sincronização de dados em nuvem.		Obrigatório

**UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GEORREFERENCIADO DE EVOLUÇÃO DO PROJETO**

Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas Requeridas para o sistema web demonstrando evolução do projeto:

<b>A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema Georreferenciado de Informações disponíveis na Internet em tempo real com todos os marcos da execução do projeto e deverá atender 90% as seguintes características mínimas obrigatória:</b>		<b>CARACTERÍSTICA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>CARACTERÍSTICAS WebApp Reurb</b>	<b>ATENDEU</b>	<b>OBRIGATÓRIA OU PASSIVO DE DESENVOLVIMENTO</b>
		<b>SIM/NÃO</b>	
	<b>Segurança</b>		
1	Sistema de usuários		Obrigatório
1.1	Possuir usuário administrador		Obrigatório
1.2	Permitir que administradores visualizem os usuários com acesso a ferramenta		Obrigatório
1.3	Permitir que administradores criem, editem e bloqueiem os usuários técnicos		Obrigatório
1.4	Permitir que os administradores/técnicos criem, editem e bloqueiem usuários externos		Obrigatório
1.5	Permitir que usuários externos acessem a visualização do projeto por meio de login e senha		Obrigatório
1.6	Permitir a recuperação/redefinição		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	de senha de acesso		
	<b>Seções</b>		
2	Exibição de Dados Iniciais - Resumo do projeto:		Obrigatório
2.1	Visualização intuitiva e individualizada do projeto para usuários externos		Obrigatório
2.2	Visualização intuitiva e geral dos projetos para os técnicos		Obrigatório
2.3	Nome do projeto		Obrigatório
2.4	Contratante		Obrigatório
2.5	Porcentagem conclusão do projeto		Obrigatório
2.6	Número do contrato		Obrigatório
2.7	Tipo de projeto		Obrigatório
2.8	Quantidade de setores		Obrigatório
2.9	Tipo de memorial descritivo escolhido (Icone com a descrição do memorial descritivo escolhido)		Obrigatório
2.10	Tecnologias implementadas (Icone com a descrição das Tecnologias Implantadas)		Obrigatório
2.11	Status do projeto		Obrigatório
3	Repositório de links dos arquivos do projeto (adição, edição e exclusão).		Obrigatório
3.1	Campo de adição de novos links de arquivos a serem disponibilizados		Obrigatório
3.1.1	Campo de seleção do tipo de arquivo		Obrigatório
3.1.2	Campo para o nome do arquivo		Obrigatório
3.1.3	Campo de descrição do arquivo		Obrigatório
3.1.4	Campo para indicar a data de criação		Obrigatório
3.1.5	Campo para a indicação do link de acesso		Obrigatório
3.2	Organização dos links de arquivos do projeto em formato lista		Obrigatório
3.3	Nome da pasta disponibilizada para download através do link		Obrigatório
3.4	Data da criação		Obrigatório
3.5	Botão de abertura do link		Obrigatório
3.6	Botão de edição		Obrigatório
3.7	Botão de exclusão		Obrigatório
4	Visualização das informações do projeto setorizadas.		Obrigatório
5	Visualização das informações do projeto total.		Obrigatório
	<b>Navegação e Visualização do</b>		

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

	<b>Dado</b>		
6	Repositório de links dos arquivos do projeto (adição, edição e exclusão).		Obrigatório
7	Visualização das informações do projeto setorizadas.		Obrigatório
7.1	Nome do setor		Obrigatório
7.2	Porcentagem conclusão por setor		Obrigatório
7.3	Visualização individual dos setores		Obrigatório
7.4	Nome do projeto e nome do setor		Obrigatório
8	Visualização das informações do projeto total.		Obrigatório
8.1	Visualização do projeto total		Obrigatório
9	Visualização dos eventos recorrentes do projeto bem como suas descrições.		Obrigatório
9.1	Campo para registro de assembleias com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.2	Campo para registro de reuniões com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.3	Campo para registro de seminários com descrição do evento e data de realização		Obrigatório
9.4	Porcentagem de conclusão do georreferenciamento e do banco de dados		Obrigatório
10	Visualização dos eventos únicos do projeto bem como suas descrições e data de conclusão		Obrigatório
11	Visualização do status de conclusão das etapas/atividades do projeto.		Obrigatório
11.1	Descrição dos itens e da etapa/atividade		Obrigatório
11.2	Visualização dos itens que compõem a etapa/atividade do projeto		Obrigatório
11.3	Porcentagem de conclusão dos itens		Obrigatório
11.4	Símbolo para a indicação da classe (geometria) representada		Obrigatório
12	Visualização em mapa das atividades espacializáveis do projeto.		Obrigatório
13	Visualização do mapa com fundo Google Road e Google Satellite.		Obrigatório
14	Visualização do mapa com a imagem ortoretificada		Obrigatório

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

15	Visualização do mapa em tela cheia.		Obrigatório
16	Visualização da legenda e contagem de itens por categoria		Obrigatório
17	Impressão do mapa com os dados espaciais dispostos (com e sem imagem de fundo).		Obrigatório
18	Possibilidade de desligar a camada de dados do mapa.		Obrigatório
19	Mapa com possibilidade de zoom		Obrigatório
20	Pesquisa dos dados dispostos em mapa.		Obrigatório
21	Seleção em mapa dos polígonos de lote e quadra para os projetos de Reurb		Obrigatório
22	Visualização dos atributos pré estabelecidos dos lotes para os projetos de Reurb		Obrigatório
23	Visualização dos dados sociais cadastrados em banco		Obrigatório
24	Visualização e download das fotos de fachada e fotos de documentação para os projetos de Reurb		Obrigatório

Estará aprovada na prova de conformidade a proponente que alcançar no mínimo 90% de cada apresentação

**Anexo:**

Anexo – Estimativa de Tempo

**Prefeitura de Carapicuiba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Proponente/Tomador				Município/SP	Empreendimento								Início Previsto	dez/25			
Prefeitura Municipal de Carapicuiba				Carapicuiba/SP	Regularização Fundiária Urbana no Município de Carapicuiba												
ITEM	ATIVIDADES - LOTE 01	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	
	OBS: REPROGRAMAÇÃO DO REPASSE DO TC 0251.203-46	PARCELA 01	PARCELA 02	PARCELA 03	PARCELA 04	PARCELA 05	PARCELA 06	PARCELA 07	PARCELA 08	PARCELA 09	PARCELA 10	PARCELA 11	PARCELA 12	PARCELA 13	PARCELA 14	PARCELA 15	
<b>1. SOCIAL</b>																	
1.1	Validação do estudo preliminar pela comunidade	X															
1.2	Cadastro Físico / Selagem					X											
1.3	Cadastro Social e Coleta de Documentos						X										
<b>2. JURÍDICA</b>																	
2.1	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aнуênciа dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.												X				
2.2	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município													X			
2.3	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção de Licença e/ou Aнуênciа dos Órgãos Estaduais, quando for o caso													X			
2.4	Registro da Regularização Fundiária															X	
2.5	Elaboração da Listagem de Beneficiários e Elaboração dos Títulos															X	
<b>3. URBANÍSTICA</b>																	
3.1	Estudo Preliminar e Planejamento das Ações		X														
3.2	Cartografia Básica				X												
3.3	Análise Técnica e Diagnóstico Complementar							X									
3.4	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária								X								
3.5	Elaboração do Laudo Geotécnico										X						
3.6	Projetos de Infraestrutura											X					
3.7	Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno												X				
<b>4. AMBIENTAL</b>																	
4.1	Projeto de Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais									X							

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 2025**

**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA-SP**

**1 – INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**2 - OBJETO**

Serviços de engenharia para execução da “Regularização fundiária urbana” (PAC PLANALTO), no município de Carapicuíba.

**3 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação em questão objetiva propiciar a regularização de imóveis, no município, o que resultará em melhor desenvolvimento da cidade, bem como poderá proporcionar residências e condições de vida melhores para os habitantes deste município.

Em resumo, a regularização fundiária transforma comunidades informais em bairros legalizados e reconhecidos, oferecendo mais dignidade, direitos civis e qualidade de vida para a população — e ao mesmo tempo fortalece a gestão pública e o planejamento urbano.

**4 – DESCRIÇÃO DO PROJETO**

O projeto será a contratação de serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura para execução de medidas técnicas administrativas e jurídicas, necessárias à efetivação da regularização fundiária de núcleos irregulares localizado no Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo.

O projeto abrangerá os núcleos: Jathay, Cond. das Cerejeiras, Cond. Res. dos Cedros, Cond. Res. dos Sucupiras, Cond. dos Freijos, Cond. Res. dos Ipês, Cond. Dos Pinheiros,

Cond. Res. das Araucárias, Cond. Res. dos Jequitibas, Cond. Res. Perobas, Sem denominação - Rua Amalia Rocha.

## 5 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PRAZO

O valor estimado da contratação dos serviços é de R\$ 3.790.628,12 (três milhões setecentos e noventa mil seiscentos e vinte e oito reais e doze centavos) e um prazo previsto de 15 (quinze) meses para a conclusão da regularização.

## 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, se dará por meio de licitação, na modalidade de Concorrência Pública, menor preço global, executada pelo regime de empreitada por preço global, onde estará se empenhando para oferecer melhorias na gestão pública do município.

Com estes serviços executados, serão oferecidos aos municípios, qualidade de vida, segurança e serviços básicos.

Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões exigidos de acordo com as legislações Lei nº 14.133/2021 e Lei nº. 13.465/2017.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não é o caso da contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto, uma vez que no mercado nacional existem diversas empresas especializadas. Tal abordagem possibilita uma competição abrangente, conferindo benefícios substanciais à administração pública, ao proporcionar transparência e conformidade legal à mencionada contratação.

Assim, será elaborada pela equipe técnica responsável pelo planejamento da licitação planilha orçamentária acompanhada de sua memória de cálculo onde sejam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação, termo de referência e planilhas.

Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária será baseada em cotações, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.

## 8 – IMPACTOS AMBIENTAIS

O projeto prevê o estudo técnico ambiental, projeto de paisagismo, revegetação e memorial descritivo incluindo estudo técnico ambiental, estudo técnico da melhoria das condições ambientais.

## 9 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

O não parcelamento é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados.

Ressalta-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa de entrega de produtos implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediário e final de entrega da obra. Pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

## 10 – CONTRATAÇÃO CORRELATADA SE/OU INTERDEPENDENTES

Durante a etapa de planejamento da contratação, foi definido que a adjudicação do objeto será feita a uma única empresa vencedora, uma vez que as licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica para a realização do objeto a ser contratado.

## 11 – ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO

Os serviços objeto dessa contratação serão financiados com recurso do MCIDADES e com recurso próprio com o termo de referência e orçamento aprovado pela equipe técnica da Secretaria.

Para concretização do projeto de regularização, foram alocados recursos orçamentários para os exercícios de execução.

## 12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A administração tomará as seguintes providências logo após a assinatura do contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização dos produtos;
- Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

## 13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, evidencia-se a viabilidade econômica e técnica da contratação de empresa especializada em serviço de Regularização fundiária urbana"(PAC PLANALTO), no município de Carapicuíba.

Descritos anteriormente, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME. O projeto atenderá as expectativas de uma melhoria significativa da gestão pública e qualidade de vida aos municípios de Carapicuíba.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
**ANEXO III**

**QUANTITATIVO, DESCRIPTIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO.**

ATIVIDADES		TOTAL	MÉDIA
ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA			
<b>1 SOCIAL</b>			
1.1	Validação do estudo preliminar pela comunidade	R\$ 187.027,05	R\$ 187.027,05
1.2	Cadastro Físico / Selagem	R\$ 263.709,97	R\$ 263.709,97
1.3	Cadastro Social e Coleta de Documentos	R\$ 322.730,93	R\$ 322.730,93
		<b>Total</b>	<b>R\$ 773.467,96</b>
<b>2 JURÍDICA</b>			
2.1	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuência dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.	R\$203.891,67	R\$203.891,67
2.2	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	R\$260.713,60	R\$260.713,60
2.3	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção de Licença e/ou Anuência dos Órgãos Estaduais, quando for o caso.	R\$142.027,63	R\$142.027,63
2.4	Registro da Regularização Fundiária	R\$182.729,91	R\$182.729,91
2.5	Elaboração da Listagem de Beneficiários e Elaboração dos Títulos	R\$79.408,04	R\$79.408,04
		<b>Total</b>	<b>R\$ 868.770,84</b>
<b>3 URBANÍSTICA</b>			
3.1	Estudo Preliminar e Planejamento das Ações	R\$315.232,29	R\$315.232,29
3.2	Cartografia Básica	R\$479.882,22	R\$ 479.882,22
3.3	Análise Técnica e Diagnóstico Complementar	R\$82.798,86	R\$82.798,86
3.4	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	R\$353.811,16	R\$353.811,16
3.5	Elaboração do Laudo Geotécnico	R\$248.392,73	R\$ 248.392,73
3.6	Projetos de Infraestrutura	R\$149.453,68	R\$149.453,68
3.7	Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno	R\$285.087,87	R\$285.087,87
		<b>Total</b>	<b>R\$1.914.658,80</b>
<b>4 AMBIENTAL</b>			
4.1	Projeto de Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos Incluindo Estudo Técnico Ambiental / Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais	R\$ 233.730,52	R\$233.730,52
		<b>Total</b>	<b>R\$ 233.730,52</b>
	<b>TOTAL DAS ATIVIDADES</b>	<b>R\$ 3.790.628,12</b>	

Valor Estimado da Licitação: R\$ 3.790.628,12

(Três milhões setecento e noventa mil seiscentos e vinte e oito reais e doze centavos).

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 00/2025**  
**PROCESSO Nº. 24416/2025**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

A empresa ..... , inscrita no CNPJ (M.F.) sob nº ..... , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº.....,

DECLARA,

- a) Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021;
- d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

**Prefeitura de Carapicuíba**

**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

- e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;
- f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser verdade, firma o presente.

....., ..... de ..... de . XXXX.

---

Representante legal do licitante

Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras  
ANEXO V  
MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 105/2025  
PROCESSO Nº. 24416/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de regularização fundiária, de acordo com as exigências do presente edital.

ITEM	Descrição	Total
<b>01 SOCIAL</b>		
1.1	Validação do estudo preliminar pela comunidade	R\$ X,XX
1.2	Cadastro Físico / Selagem	R\$ X,XX
1.3	Cadastro Sociale Coleta de Documentos	R\$ X,XX
<b>Total</b>		R\$ X,XX
<b>02 JURÍDICA</b>		
2.1	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Anuência dos Confrontantes, Proprietários e eventuais Interessados.	R\$ X,XX
2.2	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção da Aprovação do Parcelamento do Solo Junto ao Município	R\$ X,XX
2.3	Elaboração de Documentação Técnica e Realização das Ações Necessárias à Obtenção de Licença e/ou Anuência dos Órgãos Estaduais, quando for o caso	R\$ X,XX
2.4	Registro da Regularização Fundiária	R\$ X,XX
2.5	Elaboração da Listagem de Beneficiários e Elaboração dos Títulos	R\$ X,XX
<b>Total</b>		R\$ X,XX
<b>03 URBANÍSTICA</b>		
3.1	Estudo Preliminar e Planejamento das Ações	R\$ X,XX
3.2	Cartografia Básica	R\$ X,XX
3.3	ANÁLISE TÉCNICA E DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR	R\$ X,XX
3.4	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	R\$ X,XX

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

3.5	Elaboração do Laudo Geotécnico	R\$ X,XX
3.6	Projetos de infraestrutura	R\$ X,XX
3.7	Elaboração das Plantas e Memoriais Técnicos Necessários à Instituição de Condomínio Vertical ou Horizontal Memoriais e seu Respectivo Regimento Interno	R\$ X,XX
<b>Total</b>		R\$ X,XX
<b>04 AMBIENTAL</b>		
4.1	Projeto de Paisagismo/ Revegetação e Memoriais Descritivos 17 Incluindo Estudo Técnico Ambiental/Estudo Técnico da Melhoria das Condições Ambientais	R\$ X,XX
<b>Total</b>		R\$ X,XX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....,.....		R\$XX,XX

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....,..... (por extenso).**

- 1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a prestação de serviço
- 2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope “PROPOSTA”.
- 3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

\_\_\_\_\_

Nome e Cargo \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
 XX.(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

**OBS:**

- **O modelo de proposta acima deverá ser enviado após a empresa ser declarada arrematante.**
- **O julgamento das propostas será feito pelo valor total.**



**Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras**

**ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX**

**PREGÃO ELETRONICO Nº. 105/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 24416/2025**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.**

Contrato de fornecimento continuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a Empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob

o nº. 44.892.693/0001-40, sítio Rua Joaquim das Neves nº. 211 -Vila Caldas- Carapicuíba-SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº. 152569455- e CPF nº. 01514635810 e pela , Sr. Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação ,portador do RG nº. ..... e do CPF nº .....

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida à ..... Estado de, na cidade de....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor ....., ....., ....., portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de regularização fundiária, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço e o fornecimento do material constantes do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS ENTREGAS DOS MATERIAIS**

2.1. A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada, após a emissão da ordem de

109

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( ).

**3.2.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**3.3.** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SMPEC nº 21.01.15.451.0014.3.3.90.39.5-902** - (El. 39 – Serviço).

**CLÁUSULA QUARTA  
DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor de R\$ .....(.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do presente contrato, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual

**4.1.1.** No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

**4.1.2.** No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

**4.2.** A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DO PRAZO,  
DO REAJUSTE E CONDIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**5.1.** A contratada deverá iniciada a execução do objeto da licitação, a partir da emissão da ordem de serviço em até 30 (trinta) dias. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência em atendimeno a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

**5.2.** O presente terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço expedida pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, permanecendo em vigor por 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**5.3.** O valor ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação, poderá ser reajustado pela variação do índice IPCA, do período apurado.

**5.4.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentesao serviço executado por seus empregados.

**5.5.** A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.6.** A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço.

**5.7.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA;

**6.2.** Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

**6.3.** Atender à solicitação feita pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço conforme Termo de Referência.

**Prefeitura de Carapicuíba**

**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Compras**

**6.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.

**6.5.** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.

**6.6.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**6.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

**7.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**7.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**7.4.** Der causa à inexecução total do contrato;

**7.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**7.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**7.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**7.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**7.9.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 12.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**7.11.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**7.12.** O não atendimento e observância do solicitados pela Administração, ou ainda a não realização da entrega ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Autorização do Fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis

**7.13.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**7.14.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**7.15.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**7.16.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**7.17.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**7.18.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**7.19.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

**8.1.** Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses enumeradas na 14.133/2021.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
**CLÁUSULA NONA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS**  
**COMPLEMENTARES**

**9.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do Pregão Eletrônico supra que fazem parte integrante deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO**

**10.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

**13.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também leram e assinam,

para fins de direito.

Carapicuíba,.....de ..... de 2025.

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**JOSE ROBERTO DA SILVA – Prefeito**



**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

---

**CONTRATADA**

Testemunhas

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Prefeitura de Carapicuíba  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras  
ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº. 123/06 E ART. 4º DA LEI 14.133/21**

À

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 105/2025  
PROCESSO Nº. 24416/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de regularização fundiária

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, empresa de pequeno porte por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micropempresa e empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrovo-me.

\_\_\_\_\_  
**(Local)** \_\_\_\_\_, **(data)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Representante Legal)**

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**13.1.1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**13.1.2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pelo contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.