



88  
1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA  
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**1) JUSTIFICATIVA**

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM BASE NA LEI FEDERAL 13465/17, DECRETO FEDERAL 9.310/18 – LEI DA REURB.

A Lei Federal da Reurb apresenta uma série de inovações sobre os processos de regularização fundiária em núcleos urbanos consolidados até 22 de dezembro de 2016. Este município possui diversas áreas com esta característica de ocupação irregular, cabendo assim a Lei da Reurb como forma de regularizá-las. A Lei da Reurb torna o município o Agente principal do processo de regularização, pois, compete a este, execução (quando for o caso), análise e aprovação dos projetos.

Por se tratar de serviço que demanda capacidade técnica especializada e não dispondo de um quadro técnico com estas atribuições, faz-se necessário a contratação de uma empresa de engenharia com capacidade para tal.

**2) OBJETO**

Contratar empresa de engenharia para elaboração de todas as etapas do projeto de regularização fundiária com base na lei Federal 13.465/17 – LEI DA REURB.

Registro de preço para regularização fundiária, na modalidade menor preço por item, dividido em 2 lotes conforme segue:

1

---

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



43

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

	Localização	Quantidade aproximada de lotes	Total
Lote 1	- Florício Salvadé ✓ - Nolan Scipioni ✓ - Travessa Pelotas ✓ - João Pedro Nunes ✓	110 ✓ 90 ✓ 50 ✓ 70 ✓	320 lotes ✓
Lote 2	- Prolongamento da Rua Alfredo Bento Pereira ✓ - Rua Mário Pereira ✓ - Patronato ✓ - Prolongamento da Rua José Ferreira Cardoso ✓ - Rua Homero Veiga de Macedo ✓	150 ✓ 15 ✓ 15 ✓ 60 ✓ 20 ✓	260 lotes ✓

**3) FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1)** Reunião Comunitária;

**3.2)** Cadastramento Socioeconômico;

**3.3)** Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

**3.4)** Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, se for o caso;

**3.5)** Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

**3.6)** Memoriais descritivos;

**3.7)** Minuta de Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, se for o caso;

**3.8)** Estudo técnico para situação de risco, se for o caso;

**3.9)** Estudo técnico ambiental, se for o caso;

**3.10)** Minuta Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infra estrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;

**3.11)** Minuta de termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico;

**3.12)** Projeto urbanístico de regularização fundiária com, no mínimo, indicação: das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, se for o caso; das obras de infraestrutura essencial, se for o caso;

**3.13)** Elaboração de Minuta de: Requerimento Inicial para aplicação do instrumento da LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA da “Lei Federal nº 13.465/2017”; Elaboração de Notificação dos confinantes; Edital de notificação dos proprietários da área a ser regularizada; Despachos administrativos; Instruções Normativas; Decretos Regulamentares; Análise e parecer da documentação dos Requerentes; Certidão de Regularização Fundiária – CRF; Acompanhamento do procedimento administrativo até o deslinde, ou seja, entrega das matrículas imobiliárias das unidades individuais.

**4) DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA NO PROCESSO LICITATÓRIO**

3

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

## PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Secretaria Municipal de Administração

4.1) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) bem como comprovar que a empresa desempenha atividades de topografia e levantamento cadastral;

4.2) Declaração de que a empresa irá dispor para execução dos serviços um quadro técnico com no mínimo de 01 (um) Engenheiro Civil;

4.3) A empresa deverá comprovar, que o profissional referido acima pertence ao seu quadro de funcionários, por meio de Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, detentor de Atestado, que comprove a realização de atividades referentes ao artigo 1º da Resolução 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) Atividade 11: - Execução de obras e Serviço Técnico;

4.4) Para o Engenheiro Civil que fará parte da equipe técnica da obra deverá ser apresentado cópia da Carteira de Registro Profissional junto ao CREA;

4.5) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com registro em nome da empresa licitante e de seu responsável técnico, pelo qual tenha sido contratada para serviços afins e correlatos em engenharia com características semelhantes ao objeto do presente certame.

4.6) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou os serviços técnicos especializados de:

- a) Implantação de Sistema de Informação Geográfica na web;
- b) Integração de Sistema de Geoprocessamento com sistemas de gestão;

4

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

- c) Processo digital de REURB online;  
d) Regularização Fundiária.

4.7) O responsável técnico indicado deverá ser o mesmo em todas as fases da licitação e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional formalmente apresentada pela contratada e aprovada pelo fiscal do contrato.

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

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

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

## 5) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**ETAPA 01 – 60 DIAS:** Reunião Comunitária; Coleta de documentos e assinaturas; Elaboração de estudo Socioeconômico.

**ETAPA 02 – 120 DIAS:** Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de

5

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



9A  
r

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

---

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, se for o caso; Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; Memoriais descritivos; Minuta de Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, se for o caso; Estudo técnico para situação de risco, se for o caso; Estudo técnico ambiental, se for o caso; Minuta Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; Minuta de termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico; Projeto urbanístico de regularização fundiária com, no mínimo, indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada, dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver, de eventuais áreas já usucapidas, das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação de edificações, se for o caso, das obras de infraestrutura essencial, se for o caso.

M

**ETAPA 03 – 60 DIAS: ANÁLISE E APROVAÇÃO DO MUNICÍPIO – Classificar a modalidade do REURB, providenciar junto ao cartório competente a matrícula**

6

---

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



92

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

---

atualizada do imóvel em questão, notificar os extremantes e possíveis interessados, análise/aprovação do projeto, emitir CRF – certidão de regularização fundiária, encaminhar o requerimento para ao oficial do cartório para registro da CRF e do projeto aprovado, para a emissão do título de propriedade.

**ETAPA 04 – 90 DIAS: ANÁLISE E REGISTRO PELO REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE SÃO GABRIEL** – Acompanhar e solucionar possíveis demandas para realizar o registro da CRF, do projeto de regularização fundiária e a emissão do título de propriedade

**6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada deve fazer a instalação de todos os componentes citados a no objeto 3 dentro do prazo especificado na forma de execução, e dar a garantia de um ano após instalação.

**7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**

O Município devera acompanhar as instalações de todas as aberturas.

**8) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração

Rubrica: 13990

**9) FISCAL DE CONTRATO**

Comissão Permanente de Regularização Fundiária

H

7

---

*Aqui trabalhamos com:*  
**“Cordialidade, respeito e profissionalismo”**



93

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**  
**PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO**  
*Secretaria Municipal de Administração*

---

**10) DO PAGAMENTO**

**10.1)** O pagamento será fracionado conforme a execução dos trabalhos:

**10.1.1)** Primeira parcela perante o término da primeira etapa descrita na forma de execução será de 15 % do valor do contrato.

**10.1.2)** Segunda parcela, mediante a término da segunda etapa do descrita na forma de execução, será de 25% do valor do contrato.

**10.1.3)** Terceira parcela, mediante a término da terceira etapa descrita na forma de execução, será de 30% do valor do contrato.

**10.1.4)** Quarta parcela, mediante ao término da quarta etapa descrita na forma de execução, será de 30% do valor do contrato.

**10.2)** O erário reserva-se no direito de efetuar todos os descontos previstos em lei.

**10.3)** O pagamento somente será efetuado mediante emissão das certidões habilitatórias atualizadas e negativas.

  
**Lucas Nunes da Veiga Cabral**  
Secretario Municipal de Administração