



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20260416/0001-06

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, COM VISTAS À EXECUÇÃO INTEGRAL DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DO NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES ESTABELECIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E PELO DECRETO Nº 9.310/2018., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA	6000.0	IMÓVEL	94,04	564.240,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, COM VISTAS À EXECUÇÃO INTEGRAL DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DO NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES ESTABELECIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E PELO DECRETO Nº 9.310/2018.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 564.240,00 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta reais)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração do município de Monsenhor Tabosa enfrenta a urgente necessidade de promover a regularização fundiária urbana do núcleo urbano



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA





informal consolidado na região. Esta situação decorre da insuficiência de recursos técnicos e estruturais para atender às exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.465/2017 e pelo Decreto nº 9.310/2018, que regulamentam os processos de regularização fundiária urbana no Brasil. A carência de expertise técnica especializada na Administração Municipal impede o progresso eficiente dos processos de regularização, resultando em impactos diretos na segurança jurídica dos moradores e na integração adequada dessas áreas ao contexto urbano.

Os impactos institucionais e sociais da não contratação de serviços especializados para regularização fundiária são significativos. Sem a execução integral deste processo, a Administração enfrenta o risco de interrupção no ordenamento territorial e de marginalização social dos residentes dessas áreas, o que pode comprometer o acesso a serviços públicos essenciais e enfraquecer o desenvolvimento urbano sustentável. Ademais, a ausência de regularização pode resultar no não cumprimento de metas estratégicas relacionadas ao ordenamento territorial e ao bem-estar social, ambos vitais para o interesse público e os objetivos da Prefeitura de Monsenhor Tabosa, conforme estabelecido nos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A contratação da empresa especializada é essencial para o alcance dos resultados esperados, incluindo a promoção da cidadania, a segurança jurídica, e a melhoria das condições de habitação dos moradores locais. Além disso, almeja-se integrar as áreas regularizadas ao contexto urbano, incentivando a inclusão social e o acesso equitativo a serviços públicos essenciais. Esses objetivos estão alinhados com o desenvolvimento estratégico da Administração Municipal, contribuindo para a modernização e adequação legal dos serviços prestados em conformidade com o art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Diante da análise do contexto atual e das necessidades levantadas no processo administrativo consolidado, a contratação de serviços técnicos especializados em regularização fundiária mostra-se imprescindível. Esta ação representa uma oportunidade para solucionar os problemas identificados, melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis e atender aos objetivos institucionais planejados, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral (**modelo Turnkey**) do processo de **Regularização Fundiária Urbana (REURB)**, abrangendo todas as etapas técnicas, jurídicas, sociais e ambientais necessárias para a titulação dos ocupantes dos núcleos urbanos informais consolidados no Município de Monsenhor Tabosa/CE.

A solução não se limita apenas ao levantamento topográfico, mas compreende um **conjunto integrado de ações** que resultará na emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e no efetivo registro dos títulos de propriedade no Cartório de Registro de Imóveis.

3.2. A solução está estruturada nos seguintes eixos de atuação:

3.2.1. Eixo de Inteligência e Diagnóstico (Fase Preliminar)

A contratada realizará o diagnóstico jurídico, urbanístico e ambiental da poligonal do núcleo. Esta etapa define a estratégia de regularização (REURB-S, REURB-E ou Inominada) e identifica eventuais óbices legais, como áreas de preservação permanente (APP) ou áreas de risco, propondo as medidas mitigadoras necessárias.

3.2.2. Eixo Tecnológico e Cartográfico (Geotecnologias)

A solução prevê a utilização de métodos modernos de levantamento, como **aerofotogrametria por drones (VANT)** e topografia de alta precisão (RTK), para a criação da base cartográfica do núcleo. Isso inclui a delimitação exata de cada lote, vias públicas e áreas comuns, gerando a planta do perímetro e os memoriais descritivos individualizados.

3.2.3. Eixo Social e de Campo (Mobilização e Cadastro)

A solução contempla a presença física de equipe técnica no município para a realização da **selagem** (identificação dos imóveis) e o **cadastro socioeconômico** dos moradores. Este eixo é fundamental para coletar a documentação dos beneficiários e aplicar os critérios de baixa renda para fins de isenção de taxas (conforme a REURB-S).

3.2.4. Eixo Jurídico e Administrativo (Instrução Processual)

A empresa será responsável pela montagem dos processos administrativos individuais e coletivos, elaborando as minutas de editais para notificação de confrontantes e terceiros interessados. A solução encerra a fase administrativa com a confecção da **Certidão de Regularização Fundiária (CRF)**, que deve ser submetida à assinatura da autoridade municipal competente.

3.2.5. Eixo Registral (Finalização do Objeto)



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTIE SUA CAMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





Diferente de consultorias parciais, a solução integral aqui descrita inclui o acompanhamento e o protocolo de toda a documentação junto ao **Cartório de Registro de Imóveis**. A contratada deverá prestar suporte técnico para responder a eventuais "notas devolutivas" do registrador, cessando sua responsabilidade apenas com a entrega da matrícula devidamente regularizada ao beneficiário final.

3.2.6. Entregáveis Esperados

- Levantamento Planialtimétrico Georreferenciado;
- Projeto Urbanístico de Regularização;
- Estudos Técnicos Ambientais e de Riscos (se aplicável);
- Listagem de Beneficiários e Diagnóstico Socioeconômico;
- Certidão de Regularização Fundiária (CRF) emitida;
- Matrículas de Imóveis devidamente registradas e entregues.

3.3. Conclusão da Solução: A solução como um todo visa transformar a realidade jurídica do imóvel, garantindo ao morador o direito à propriedade e ao Município a atualização do seu Cadastro Técnico Imobiliário, facilitando o planejamento urbano e a implementação de políticas públicas e infraestrutura nas áreas regularizadas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Os requisitos da contratação foram definidos para garantir que a empresa vencedora possua capacidade técnica, operacional e jurídica para conduzir o processo de REURB no Município de Monsenhor Tabosa/CE, em estrita observância à Lei Federal nº 13.465/2017, abrangendo os seguintes pontos:

4.3. Requisitos de Equipe Técnica Mínima (Multidisciplinar): A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais com registro em seus respectivos conselhos de classe, sendo necessária, no mínimo:

- Coordenação Técnica:** Profissional com experiência em gestão de projetos de regularização fundiária.
- Núcleo de Engenharia/Agrimensura:** Engenheiro Civil ou Agrimensor responsável pelo levantamento georreferenciado e memoriais descritivos (com registro no CREA).
- Núcleo Jurídico:** Advogado especializado em Direito Imobiliário e Urbanístico para análise de cadeias dominiais e instrução processual junto aos cartórios (com registro na OAB).





- d. **Núcleo Social:** Assistente Social para coordenação do cadastro socioeconômico e selagem, essencial para a classificação entre REURB-S e REURB-E (com registro no CRESS).

4.4. Requisitos Tecnológicos e Operacionais:

- a. **Levantamento Aerofotogramétrico:** Utilização de drones (VANTs) de alta precisão com tecnologia RTK/PPK para geração de ortofotos e modelos digitais de superfície.
- b. **Precisão Cartográfica:** Os trabalhos topográficos devem seguir as normas da ABNT e as exigências do Registro de Imóveis local, garantindo erro posicional compatível com a escala do projeto.
- c. **Sistema de Gestão de Dados:** A empresa deverá utilizar software de Geoprocessamento (GIS) para organizar as informações coletadas, permitindo a integração futura com o cadastro imobiliário municipal.

4.5. Requisitos de Execução (Etapas Obrigatórias):

A prestação dos serviços deverá seguir, obrigatoriamente, o fluxo estabelecido pelo Decreto Federal nº 9.310/2018:

- a. **Diagnóstico e Planejamento:** Classificação da modalidade de REURB e definição da poligonal do núcleo.
- b. **Levantamento de Campo:** Selagem dos imóveis, cadastramento socioeconômico dos moradores e levantamento topográfico georreferenciado.
- c. **Projeto de Regularização Fundiária:** Elaboração da planta do núcleo, memoriais descritivos individualizados e estudos técnicos (ambientais e de riscos, se necessário).
- d. **Fase Jurídica:** Notificação de confrontantes, análise de manifestações e elaboração da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).
- e. **Fase Registral:** Protocolo e acompanhamento do registro da CRF e dos títulos individuais perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

4.6. Requisitos de Qualidade e Conformidade:

- a. **Segurança de Dados (LGPD):** A contratada deverá apresentar plano de tratamento de dados pessoais coletados durante o cadastro social, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- b. **Atendimento Local:** Manutenção de canal de comunicação ou escritório técnico temporário no município para atendimento aos beneficiários e coleta de documentos, visando a transparência e adesão da comunidade.





4.7. Requisitos de Habilitação Técnica (Atestados): Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de regularização fundiária urbana (REURB) com entrega de Certidões de Regularização Fundiária (CRF).

4.8. Requisitos de Sustentabilidade: Adoção de práticas que minimizem o consumo de papel, priorizando processos digitais, e garantia de que o projeto de regularização preveja a integração do núcleo informal à infraestrutura urbana essencial, promovendo a sustentabilidade socioambiental da área.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderia
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.





7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

7.24. DO PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços contratados será realizado de forma parcelada, conforme a execução das etapas previstas, mediante a devida comprovação da execução e aprovação pela fiscalização competente, nos seguintes termos:

7.24.1. Estudo Técnico e Diagnóstico do Núcleo Urbano:

a) Compreende a realização de estudos técnicos preliminares, diagnóstico da área, mapeamento do núcleo urbano e análises necessárias à verificação do enquadramento como área de interesse social.

b) Após a conclusão, aprovação e entrega dos produtos desta etapa, será efetuado o pagamento correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta.

7.24.2. Levantamento Técnico e Social:

a) Consiste na execução de levantamento topográfico, cadastramento socioeconômico dos moradores e identificação dos ocupantes da área objeto da regularização.

b) Após a conclusão, aprovação e entrega dos produtos desta etapa, será efetuado o pagamento correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta.

7.24.3. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária:

a) Abrange o desenvolvimento completo do projeto de regularização fundiária, incluindo plantas técnicas, memoriais descritivos, peças gráficas e demais estudos necessários à instrução do processo.

b) Após a conclusão, aprovação e entrega dos produtos desta etapa, será efetuado o pagamento correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta.

7.24.4. Consolidação, Protocolo e Entrega Final da Documentação:

a) Compreende a consolidação de todos os produtos técnicos e administrativos elaborados nas etapas anteriores, incluindo a organização, conferência, compatibilização e formatação final dos documentos exigidos para instrução do processo de regularização fundiária.





b) Após a conclusão, aprovação e entrega dos produtos desta etapa, devidamente protocolados e aceitos pela fiscalização competente, será efetuado o pagamento correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na MODALIDADE PREGÃO, sob a FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR A SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA





8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. 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 (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, devidamente registrados no conselho profissional competente.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no **CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo**, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.33. A licitante deverá comprovar a disponibilidade e/ou propriedade de equipamento aeronave remotamente pilotado (drone) adequado à execução dos serviços objeto da presente licitação, devidamente equipado com tecnologia RTK



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





(Real Time Kinematic) ou superior, garantindo elevado nível de precisão posicional nos levantamentos geoespaciais. A comprovação deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como nota fiscal, acompanhada das especificações técnicas do equipamento, demonstrando sua compatibilidade com os serviços de georreferenciamento, aerolevantamento ou atividades correlatas previstas no objeto contratual.

8.34. Da Capacitação Técnico-Profissional da Empresa Licitante Equipe Técnica Mínima.

8.34.1. Relação de equipe técnica especializada essencial à realização dos serviços, com profissionais de nível superior em seu quadro permanente composto por Advogado, Assistente Social, Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Ambiental e Geólogo.

8.34.2. A empresa deverá comprovar que executaram a qualquer tempo anterior à abertura do certame atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados ou declaração fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

8.34.3. Entende-se, para fins de comprovação, como pertencente ao quadro permanente: A comprovação de vínculo empregatício da equipe técnica, deverá se dar através da apresentação de **cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou Contrato Social (em sendo sócio, dirigente ou assemelhado), ou Contrato de Prestação de Serviços** conforme exige-a Legislação Civil.

8.35. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.35.1. Com o objetivo de resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das condições da licitação, será exigida Garantia da Proposta, nos termos do art. 58, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, como condição de participação no certame.

8.35.2. A garantia deverá ser apresentada no valor correspondente a até 1% (um por cento) do valor estimado da proposta apresentada junto a Proposta Inicial. Podendo ser prestada mediante uma das seguintes modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme regulamentação vigente;
- II- Seguro-garantia; ou
- III- Fiança bancária.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA





8.35.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta bancária específica a ser informada pela Administração, mediante comprovação anexa à proposta.

8.35.4. Para a modalidade seguro-garantia, o documento deverá ser emitido por sociedade seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, contendo expressamente a indicação do processo licitatório, o valor garantido e o prazo de validade.

8.35.5. No caso de fiança bancária, o instrumento deverá conter cláusula expressa de solidariedade do fiador com a afiançada, bem como renúncia aos benefícios dos arts. 827 e 835 do Código Civil, e deverá identificar claramente o processo licitatório e o prazo de validade.

8.35.6. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública, e deverá assegurar o manutenção da proposta e o cumprimento integral das obrigações assumidas durante a fase de habilitação e adjudicação.

8.35.7. A não apresentação da garantia nos termos aqui estabelecidos implicará inabilitação imediata do licitante.

8.35.8. A garantia será devolvida automaticamente aos licitantes não vencedores após a homologação do certame. No caso do licitante vencedor, a garantia de proposta será liberada após a assinatura do contrato.

8.35.9. A Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções legais, na hipótese de o licitante:

- a) desistir injustificadamente de sua proposta;
- b) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) apresentar documentação ou declarações falsas;
- d) praticar qualquer ato que frustre a boa-fé do procedimento licitatório.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0301.04.122.0401.2.003 - Manutenção da Sec. de Planejamento, Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 28/04/2025
AVANÇADA





9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

MONSENHOR TABOSA/(CE), 28 de abril de 2026

assinado eletronicamente
Maria Célia Franco Do Nascimento Madeiro
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maria Célia Franco do Nascimento Madeiro
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

