

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03 / 2026

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMAGEAMENTO POR AEROFOTO, GERAÇÃO DE PRODUTOS DECORRENTES, MAPEAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS PARA FINS DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CONCERNENTES APROVAÇÕES JUNTO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E PELO DECRETO FEDERAL Nº 9310/18 PARA O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.373.100,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 10 / 04 / 2026 às 09:00 h (horário de Brasília)

LOCAL: Disputa na plataforma: <https://bllcompras.com>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA: Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03 / 2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMAGEAMENTO POR AEROFOTO, GERAÇÃO DE PRODUTOS DECORRENTES, MAPEAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS PARA FINS DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CONCERNENTES APROVAÇÕES JUNTO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES, PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E PELO DECRETO FEDERAL Nº 9310/18 PARA O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Processo Administrativo nº. 38807 / 2025

DATA: 10 / 04 / 2026.

HORA: 09:00 h – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Disputa na plataforma: <https://bllcompras.com>

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

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio de seu Prefeito José Roberto da Silva, fará realizar **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** na plataforma: <https://bllcompras.com>, para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aerofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto às autoridades competentes utilizando os instrumentos previstos na legislação aplicável - reurb, em todas as suas modalidades para este município, conforme especificação do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento à Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

A presente Concorrência Eletrônica será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato oriundo desta licitação onerará a dotação orçamentária nº 21.02.16.482.0006.3.3.90.39-05 (Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa - Vinculados), do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de Proposta;
- ANEXO III** - Declaração;
- ANEXO IV** - Declaração para ME/EPP;
- ANEXO V** - Minuta de Contrato;
- ANEXO VI** – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados poderão 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.carapicuiiba.sp.gov.br>, no Portal Nacional de Compras Publicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, pelo email: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br, e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Concorrência Eletrônica tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aerofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto às autoridades competentes utilizando os instrumentos previstos na legislação aplicável - reurb, em todas as suas modalidades, prevista na lei federal nº 13.465/2017 e pelo decreto federal nº 9310/18, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



2.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3. DO PREÇO

3.1. O valor máximo estimado desta contratação importa em R\$ 3.373.100,00 (três milhões, trezentos e setenta e três mil, e cem reais) conforme disposto na Planilha Orçamentária Referencial - Anexo I, parte integrante deste edital.

3.2. O valor do contrato será fixo durante os 12 primeiros meses, a partir do 13º mês os preços poderão ser reajustados com base na variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo, tendo como data base a data do orçamento estimado.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei com atuação pertinente ao objetivo da contratação.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros suas declarações, documentos e projeto, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Secretaria Municipal da Fazenda por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Os licitantes 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.

4.6. O licitante 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.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



4.7. 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 contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600.

4.8. Não poderão disputar esta licitação:

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.2. Autor 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;

4.8.3. 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;

4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.8.5. Agente público seja a que título for, direta ou indiretamente, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

4.8.6. Que tenham sido condenadas por agressões ao meio ambiente, ou infrações à legislação sobre segurança e saúde no trabalho.

4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

4.8.8. Cooperativas.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.8.4 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.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 4.8.2. e 4.8.3 as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.8.2. e 4.8.3 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.

4.12. A vedação de que trata o item 4.8.5 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.

4.12.1. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros 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, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

4.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Devido ao grande número de documentos a serem enviados pelos interessados, a fase de proposta e projeto sucederá a fase de habilitação, ou seja, só participarão da fase seguinte as empresas consideradas habilitadas, evitando-se o dispêndio com a impressão dos projetos e o tempo de análise dos mesmos de empresas sem a devida habilitação (art. 17, § 1º da lei nº 14.133/21).

5.2. Os licitantes encaminharão a documentação de habilitação, exclusivamente através do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com/>, pois só participarão da etapa seguinte as empresas consideradas habilitadas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos no edital.

5.4. Para as empresas reunidas em forma de consórcio, deverão ser atendidos os seguintes itens abaixo, sob pena de inabilitação, caso os mesmos não sejam atendidos;

a) Apresentar a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.

b) Apresentar indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital.

c) As empresas participantes na forma de consórcio deverão para cada consorciado apresentar os documentos de habilitação exigidos neste edital.

d) A caução de participação, conforme item 5.8.2 deverá ser feita por cada empresa participante do consórcio, o percentual de participação na caução deverá ser o mesmo da participação do consórcio, acrescido de 30% (trinta por cento) do valor exigido para o licitante individual.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



- e) A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido, exigido na Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 5.8.3 alínea “a” deste edital, no caso de consórcio, será o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, acrescido de 30% (trinta por cento) do valor exigido para o licitante individual;
- f) Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- g) As empresas participantes em consórcio serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação, quanto na execução do contrato.
- h) No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, observado o disposto na alínea “b”.
- i) O licitante vencedor, em caso de consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso, em conformidade com a alínea “a”.

5.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a declaração do Anexo IV anexando-a na documentação de habilitação (item 5.7.8).

5.6. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
 - b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

5.7.1. 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 a apresentação das seguintes certidões:

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



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

5.7.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

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

5.7.5. 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;

5.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.7.7. Declaração do Anexo III;

5.7.8. As empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno deverão apresentar a declaração do Anexo IV.

Observações:

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

5.7.9. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

5.7.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

5.7.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento

ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.7.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.7.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

5.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da documentação.

5.8.2. Comprovar a prestação de garantia de participação para o presente certame que será de R\$ 33.731,00 (trinta e três mil, setecentos e trinta e um reais), que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação.

5.8.2.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

a) Se a garantia for feita em dinheiro deverá ser depositada na conta desta Prefeitura (Caixa Econômica Federal - CNPJ nº 44.892.693/0001-40, agência 0637 - c/c 006.00000016-0).

b) O comprovante do recolhimento da garantia para licitar (em qualquer das modalidades previstas na lei) deverá ser apresentado juntamente com a proposta item 6.

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

d) O Agente de contratação 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.

e) A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

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

a) Apresentar comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 337.310,00 (trezentos e trinta e sete mil, trezentos e dez reais) que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;

b). 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.

c) 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.

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

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

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

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

5.9. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

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

5.9.2. 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.

5.9.3. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional – CAO conforme prevista na resolução CONFEA n. 1137/2023 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) anexo a CAO conter a comprovação da realização das parcelas de maior relevância abaixo listadas, independentemente de quantitativo:

5.9.3.1. Regularização Fundiária;

5.9.3.2. Em condução de projetos com base em premissas de Gerenciamento de Projetos;

5.9.3.3. Em levantamentos aerofotogramétricos de qualquer natureza (LIDAR ou imagens digitais);

5.9.3.4. Restituição Aerofotogramétrica 3D para constituição da base cartográfica;

5.9.3.5. Levantamento Planialtimétrico em campo;

5.9.3.6. Serviços de Cadastro Social ou Sócio Econômico ou Imobiliário;

5.9.3.7. Estudo Ambiental para fins de Regularização Fundiária

5.9.4. 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, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com atestado(s) anexo acervado junto a entidade profissional competente por execução serviço de características semelhantes as parcelas de maior relevância abaixo listadas:

5.9.4.1. Regularização Fundiária;

5.9.4.2. Em condução de projetos com base em premissas de Gerenciamento de Projetos;

5.9.4.3. Em levantamentos aerofotogramétricos de qualquer natureza (LIDAR ou imagens digitais);

5.9.4.4. Restituição Aerofotogramétrica 3D para constituição da base cartográfica;

5.9.4.5. Levantamento Planialtimétrico em campo;

5.9.4.6. Serviços de Cadastro Social ou Sócio Econômico ou Imobiliário;

5.9.4.7. Estudo Ambiental para fins de Regularização Fundiária.

5.10. O profissional de nível superior detentor do acervo técnico deverá fazer parte da relação de responsáveis técnicos da empresa. A comprovação deverá ser feita através da certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA ou entidade profissional competente.

5.11. O profissional detentor do(s) CAT(s) deverá possuir seu vínculo com a licitante, na data da apresentação dos documentos de habilitação, em uma das seguintes situações, comprovada pela juntada de cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

a) na hipótese de fazer parte do quadro permanente da licitante: ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional;

b) na hipótese de ser profissional autônomo contratado pela empresa: contrato correspondente;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



c) na hipótese de ser proprietário ou sócio ou administrador da empresa: ato constitutivo ou documento de deliberação dos sócios onde constem as funções e os limites dos poderes do administrador.

5.12. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e/ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que nenhum documento será autenticado pelo Agente de contratação.

5.13. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

5.14. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

5.15. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

5.16. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

5.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

5.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será considerado inabilitado.

5.19. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão para analisar os documentos de habilitação, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os mesmos.

5.20. A documentação deverá(ão) ser enviada(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.

5.21. Divulgado o resultado da fase de habilitação, será marcada nova data para o envio da proposta e projeto.

6. Do Projeto e proposta:

6.1. O projeto deverá indicar os serviços ofertados e o valor total da proposta (Anexo II), observando as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I).

6.2. O projeto deverá ser apresentado sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

6.2.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

6.2.1.1. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertado, conforme definido no Anexo I;

6.2.1.2. O preço total dos serviços e das etapas, acompanhada da planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro e composição do BDI, sob pena de desclassificação;

6.2.1.2.1. O projeto deverá conter as informações para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo I.

6.2.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da apresentação da proposta;

7. DA REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

Os procedimentos a serem adotados para a realização da Concorrência Eletrônica são os seguintes:

7.1. - Em data e horário, designados para apresentação dos documentos de habilitação, no endereço: <https://bllcompras.com/>, o Agente de contratação e equipe de apoio dará início à sessão.

7.2. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos.

7.3. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificados os projetos e as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.4. O julgamento da habilitação será divulgado na plataforma (bllcompras.com), e será divulgada a data e horário e prazo para a apresentação do Projeto e Proposta.

7.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

7.6. Divulgado o resultado da habilitação, será divulgada a data para o envio dos Projetos e Propostas no endereço: <https://bllcompras.com/> das empresas habilitadas.

7.7. Após o recebimento dos Projetos e Propostas, o Agente de contratação e equipe de apoio os encaminhará para a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação que encaminhará à Comissão Especial de Seleção para que proceda a análise e avaliação;

7.8. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**Melhor Técnica e Preço**", serão desclassificados os Projetos que:

7.8.1. Não atenderem às exigências deste Edital;

7.8.2. Que ofertarem preço com valor manifestamente inexecutável, ou acima do valor estimado de R\$ 3.373.100,00 (três milhões, trezentos e setenta e três mil, e cem reais).

7.8.3. A proposta técnica será avaliada quanto a experiência da empresa licitante, sua equipe técnica principal mínima e o conhecimento do problema e metodologia apresentada. Os critérios de avaliação da proposta técnica são apresentados no Anexo I.

Será atribuída ao licitante uma **NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO (NP)**, de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times \left(\frac{MPP}{PPE} \right)$$

Onde:

NP – Nota da proposta de preço do licitante;

MPP - Menor preço global proposto entre os licitantes classificados (R\$);

PPE - Preço global proposto pelo licitante classificado (R\$).

As notas assim obtidas serão arredondadas até os centésimos pelo abandono das demais casas decimais.

Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a **NOTA FINAL** das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,7 + NP \times 0,3$$

Onde:

NF – Nota final;

NT - Nota da proposta técnica;

NP - Nota da proposta de preços.

As notas assim obtidas serão arredondadas (sem as casas decimais).

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



7.9. Será declarada vencedora da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA a licitante classificada, cuja avaliação total dos projetos e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

7.9.1. Havendo empate na ponderação entre a técnica e o preço entre ME/EPP e outra licitante, será facultado à ME/EPP melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior (decreto nº 8538/15, art. 5º, § 8º).

7.9.2. O agente de contratação e equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 4.8.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

7.9.2.2. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

7.9.2.3. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

7.10. O Agente de contratação e equipe de apoio, após o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da plataforma, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

7.11 É facultado ao Agente de contratação e equipe de apoio, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

8. DO VENCEDOR

8.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final (considerada a pontuação conforme critério acima) contemplar valor igual ou inferior ao preço máximo fixado no orçamento estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

9.1. O Agente de contratação e equipe de apoio, depois de procedido o julgamento da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos

ao Prefeito Municipal, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA à licitante vencedora.

10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

10.1. A Contratada deverá assinar o termo de Contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

10.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, através da emissão de termo de contrato de gestão.

10.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução dos serviços da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo II, observadas as condições específicas do Anexo I.

10.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 12 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

10.5. A caução de garantia de execução deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, 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

11. DO PRAZO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12. PENALIDADES

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

12.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.4. Der causa à inexecução total do contrato;

12.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

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

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

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

12.10. 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);

12.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 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;

12.12. 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.

12.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes 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 Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

12.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão

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

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

12.16. 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.

12.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

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

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

12.20. 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.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento dos projetos, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão no prazo máximo de 30 minutos, após a decisão final da análise das propostas e projeto, sob pena de preclusão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema;

13.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

13.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4.1. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas, exclusivamente pelo sistema eletrônico, através da plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

13.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

13.11. Após o julgamento dos eventuais recursos será atualizada na plataforma, comunicando o vencedor da disputa.

13.12. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, através do site: <https://bllcompras.com/>

13.13. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar à petição a cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

13.14. Caberá ao agente de contratação e equipe de apoio se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.15. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

13.16. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

13.17. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

13.19. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação da licitante no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito.

14.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

14.3. A licitante vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas nesta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

14.4. O resultado do presente certame será divulgado no site: <https://bllcompras.com>.

14.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pelo Agente de contratação e equipe de apoio, desde que feitas por escrito.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.7. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao agente de contratação e equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, acessando exclusivamente a plataforma: <https://bllcompras.com/>, após esse prazo não serão conhecidos.

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

14.8. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente publicado no site e Diário Oficial deste município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação conforme determina o artigo 54 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Carapicuíba, 10 de fevereiro de 2026.

José Roberto da Silva
Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O objeto desta concorrência pública é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aerofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto às 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, conforme termo de referência, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro – anexo I deste edital.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 2.1. 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 do aqui definidas.
- 2.2. Para subsidiar os trabalhos, a contratada deverá providenciar às suas expensas os produtos enquadrados nos itens levantamento planialtimétrico completo e projeto urbanístico.
- 2.3. 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. JUSTIFICATIVA

A área a ser regularizada tem o histórico de desapropriação e de diversas invasões sobre área de parcelamento irregular, sendo necessário realizar sua regularização, tendo em vista que os serviços de regularização fundiária consistem em estudos, projetos básicos e executivos, memoriais descritivos com a aplicação de legislação específica caracterizando-se, portanto, serviços especializados, onde a comprovação da experiência técnica da empresa é fator determinante para qualidade da execução dos serviços licitados, a modalidade de licitação de técnica e preço se justifica de acordo com com **art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2024**:

“a modalidade de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” é utilizada exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.”

4. ÁREA DE INTERESSE

Recanto Campy



Jardim Angelica



Vila Guarani



5. DOCUMENTAÇÃO A SER ANALISADA DE FORMA INICIAL

- ✓ Vila Guarani: Transcrição n. 55.686 (11° CRI Capital) – Área 85.271 m² - 211 Lotes
- ✓ Recanto Campy: Transcrição 104.185 e 104.186 (1° CRI Barueri) – Área 58.617 m² - 323 Lotes
- ✓ Jardim Angelica: Matrículas 86.527, 86.528, 86529 e 86330 (1° CRI Barueri) – Área 34.096 – 184 Lotes.

Efetuar vistorias e outras documentações.

6. ESTUDO PRELIMINAR E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

Essa etapa envolve a análise preliminar dos dados do núcleo irregular a partir da análise da documentação técnica, jurídica e dos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal, Cartório de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços Públicos.

Dentre as atividades principais espera-se o seguinte:

Verificar a documentação e informações junto à Prefeitura Municipal e a verificação da necessidade de obtenção de informações e documentos complementares;

Realização de vistorias técnicas ao núcleo para a identificação e demarcação em foto aérea de invasões em áreas públicas ou leito de córregos e faixas *non a edificandi*, eventuais áreas com erosão, danos ambientais, áreas que apresentem risco de inundação, geológico e ou geotécnico, ocupações em áreas de preservação permanente e outras incidências significativas;

Realizar análise preliminar da documentação obtida e das informações das vistorias;

Elaborar um Plano de Ação para o núcleo urbano informal;

Elaborar uma proposta de cronograma para o cumprimento das etapas e elaboração dos produtos identificados no Plano de Ação no núcleo urbano informal;

Reunião com as lideranças e representantes para mobilização da comunidade para a reunião de apresentação das etapas do trabalho no núcleo;

Realização de reunião com a comunidade com objetivo de informar sobre o processo e etapas da regularização fundiária no núcleo;

Produtos: Relatório Preliminar em formato digital, Relatório do Plano de Ação em formato digital; Relatório da Reunião com os Moradores contendo Registro fotográfico, ata da reunião e lista de presença.

7. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL – LEPAC

7.1. Imageamento Aéreo

A empresa CONTRATADA deverá realizar o imageamento aéreo colorido (RGB) das áreas de objeto, em data atual, preferencialmente com GSD (Ground Sample Distance) entre 03 a 10 cm (compatíveis com a escala cadastral utilizada por esta prefeitura), amparados com pontos de apoio em campo, com coordenadas coletadas com GNSS de dupla frequência (L1/L2), referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro e desta prefeitura.

Produto: Foto-índice com identificação do imóvel a ser regularizado.

7.2. Mapeamento Móvel Terrestre – MMT – RGB e LIDAR

7.2.1. Coleta de Dados

A empresa CONTRATADA deverá realizar o mapeamento móvel terrestre deverá consistir dos levantamentos simultâneos de fotos 360° e de nuvem de pontos LIDAR, ao longo dos logradouros urbanos acessíveis do núcleo urbano informal, inseridos na área de abrangência do levantamento aerofotogramétrico da área a ser trabalhada no município.

Para isso a empresa CONTRATADA deverá utilizar veículo automotor embarcado com sistema de geoprocessamento, sistema de visualização das fotos fusionadas em 360°, receptor GNSS/INS (sistema inercial de navegação), perfilador LIDAR integrado a 6 sensores fotográficos ou mais, sendo 5 ou mais para captação de fotografias na horizontal (paralelo à superfície) e um para captação na vertical (para cima).

Os sensores do sistema de mapeamento móvel terrestre deverão estar fixados sobre o teto do veículo a uma altura de, no mínimo, 2,3 metros do chão.

Em cada ponto de captação, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente e de forma sincronizada as coordenadas UTM.

O equipamento LIDAR integrado ao sistema terrestre deverá fazer a varredura simultânea, ao longo das vias urbanas, a uma taxa média de 500.000 pontos/segundo ou mais, criando uma nuvem de pontos georreferenciada e tridimensional de alta densidade.

A nuvem de pontos deverá estar alinhada ao levantamento fotográfico 360°, o que permitirá se tomar medidas pelas fotos 360°.

A coleta dos dados deverão ser captadas com uniformidade de altura e campo de visão, e resolução de 10 Mega Pixels ou melhor.

Deverá haver possibilidade de geração de imagem fusionada, permitindo a visualização em 360° de forma contínua e esférica, em diferentes ângulos do entorno.

As coordenadas geográficas do sistema deverão ser captadas pela IMU – Unidade de Medição Inercial através do Sistema de Navegação Inercial - INS/GNSS, a qual deverá fazer parte dos equipamentos básicos de levantamento, capaz de registrar as coordenadas geográficas de todo o levantamento. As captações deverão ocorrer a cada 5 metros de deslocamento, aproximadamente.

7.2.2. Processamento de dados do MMT

A empresa CONTRATADA deverá processar os dados do MMT dos quilômetros lineares previstos com o objetivo de extrair com software específico os dados de trajetória, nuvem de pontos e fotos 360° de forma georreferenciada e integrada.

Geração de arquivos de nuvem de pontos, com representação tridimensional de todos elementos da superfície da área de interesse, devidamente classificado, editado e recortados em Tiles, entregues no formato *.las,

O processamento deverá garantir um mapeamento contínuo, sem interrupções e deverá garantir visada à direta e à esquerda do eixo de logradouro podendo ser rotacionado a 360° sem perda de visada tanto no arquivo de nuvem de pontos quanto na foto.

A unidade de levantamento deverá vincular automaticamente o ponto de captação da foto ao seu respectivo arquivo de imagem.

Os arquivos processados deverão permitir extrair elementos do tipo feições de forma georreferenciada e que garanta precisão tridimensional conforme o padrão de exatidão e mapeamento cartográfico.

Os produtos entregues devem ser referenciados ao Sistema Geodésico de Referência (SGR) SIRGAS 2000 na projeção UTM (Universal Transversa de Mercator).

7.2.3. Disponibilização de Sistema de Análise e extração de medidas dos produtos decorrente do MMT

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar software capaz operacionalizar os dados produzidos pelo MMT e deverá ter as seguintes características mínimas:

- a) Permitir acessar os dados hospedados nas nuvens ou em servidor local;
- b) Permitir a visualização tridimensional da nuvem de pontos LIDAR, captadas ao longo das vias urbanas públicas do município, inclusive a visão aérea e com diferenciação de altura por coloração;
- c) Permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360° ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas públicas e áreas externas;
- d) Permitir a opção de aumentar e diminuir a aproximação (zoom);
- e) Permitir girar sobre o eixo de captação;
- f) Permitir ir para frente ou para trás, e com a indicação do campo de visão da foto sobre o mapa, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão das fotos 360° esféricas;
- g) Permitir a realização de medições de comprimento, distância, área, catenária e volume de feições urbanas, através da nuvem de pontos LIDAR e fotos 360°, com a opção de colorizar a nuvem de pontos com os dados radiométricos RGB, das fotos esféricas 360°;
- h) Permitir medições de distância, linha, área, catenária e volume de feições observadas sobre as fotos esféricas 360° e nuvem de pontos LIDAR;
- i) Permitir a visualização sincronizada das fotos esféricas 360° com a nuvem de pontos LIDAR terrestre;

Produto: Fotos 360° georreferenciadas tiles e panorâmicas de todas as vias urbanas e principais vias de acesso ao município; Nuvem de pontos processadas em formato .las; Software em sistema SaaS por 12 meses ou até o período de duração do processo de Regularização Fundiária para leitura da trajetória e extração de medidas sobre as fotos e Lidar para fins de geração, fiscalização e validação de dados.

7.3. Apoio Geodésico

Realizar de apoio geodésico e suplementar (para aerofotogrametria) e levantamento de pontos para comprovação do Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC (controle de qualidade) utilizando GPS Geodésico, com precisão centimétrica, através de pós-processamento de dados e ajustamento através de software específico.

Produto: Relatório contendo as monografias dos pontos com fotos, coordenadas, endereço ou referência cadastral, coordenadas UTM/SIRGAS 2000 e geográficas e relatório de PEC em formato .docx ou .pdf.

7.4. Aerotriangulação e Ortofotos Coloridas

Executar através de sistema fotogramétrico digital, utilizando o Sistema de Projeção UTM, (Universal Transversa de Mercator) referido ao DATUM SIRGAS 2000 e ao Vertical de Imbituba – SC para a área contratada com procedimentos compatíveis de aerotriangulação que deverão ser compatíveis com a precisão adequada e a partir dos dados da câmera, integrados, apoio básico, suplementar e aerotriangulação as fotos do voo digital efetuado serão ortorretificadas através de estações fotogramétricas digitais e software fotogramétrico com resolução compatíveis com a escala 1:500, PEC A – Padrão de Exatidão Cartográfica Classe A.

Produto: Relatório contendo a aerotriangulação, seu ajustamento em relatório em formato .docx ou .pdf; Imagem Ortorretificada em arquivo .ecw ou geotiff.

7.5. Restituição Aerofotogramétrica e Levantamento Topográfico

A partir dos dados da câmera, integrados, apoio básico, suplementar e aerotriangulação as fotos do voo digital na escala com GSD de 05 cm foram compostas em estações fotogramétricas digitais e software fotogramétrico específico para gerar a estereoscópica (dados em três dimensões) compatíveis com a escala 1:500, PEC A.

Camadas Restituídas:

- Área sem construção;
- Hidrografia;
- Imóvel agregado;
- Imóvel principal;
- Logradouro;
- Lote;
- Meio Fio;
- Nome de Logradouro;
- Obra de Arte;
- Quadra;
- Quadra Aberta;
- Quadra Planejada;
- Poste;
- Muros, Divisas, Cercas e Alambrados;
- Faixas de APP;
- Vegetação isoladas e/ou massa de vegetação;
- Leito de Vias e suas calçadas, vielas, passagens, escadarias, caminhos, etc., com indicações de suas larguras e tipo de pavimento;
- Taludes;
- Indicação de cotas das margens e crista de rios, córregos, valas, nascentes, etc.
- Curvas de nível de metro em metro, com destaque das curvas principais (de cinco em cinco metros).

Todos os dados devem obrigatoriamente passar por processos de Edição Cartográfica e tratamento Topológico. Os locais onde não for possível definir com precisão as feições através de restituição devido a obstáculos deverão ser tratadas por estação total, GPS com tecnologia RTK ou Mapeamento por LASER.

Produto: Desenho preliminar contendo os artefatos levantados por restituição e em campo, nuvem de pontos processada (aquivo.las), ortofoto da nuvem de pontos (arquivo .ecw ou geotiff) relatório de estação, relatório GPS.

7.6. Levantamento Físico e Reambulação/ Selagem

Consiste em levantar a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, divisas, precisões, cotas, medidas, dentre outros) e também na extração de dúvidas de Restituição, Topografia, atribuição, desdobros e junções. Para esta etapa se faz necessário o uso in loco de sistema GPS RTK, medições com trena, estação total e uso dos dados do Mapeamento Móvel Terrestre RGB e LIDAR 360° integrados.

Esses procedimentos em campo, tem finalidade em extrair e confirmar informações para fins de controle de geração, fiscalização e controle de qualidade dos seguintes tipos:

- ✓ Medida de testada do imóvel a ser regularizado;
- ✓ Medida de profundidade;
- ✓ Cadastramento da Unidade Imobiliária;
- ✓ Verificação do tipo de pavimentação;
- ✓ Verificação das condições do Imóvel;
- ✓ Validação de dúvidas e extração de informações para compor o Levantamento Planialtimétrico;
- ✓ Elaboração de croqui;
- ✓ Fotos de fachada do imóvel e de seu entorno;
- ✓ Nome de Logradouro;
- ✓ Junções ou desdobro de lote;
- ✓ Número de porta.
- ✓ Validação das famílias;
- ✓ Cotas de soleira das edificações, inclusive cotas de soleiras negativas; devem ser indicados o número dos imóveis e o número de pavimentos;
- ✓ Indicação dos acessos aos domicílios, incluindo escadarias e outros acessos em desnível;
- ✓ Diferenciação dos tipos de construção existentes (madeira, alvenaria, mista) e as edificações em construção.

Produto: Banco de Dados com o cadastro físico dos imóveis, croqui das divisas e arquivo de planta planialtimétrica reambulada / selado em formato DWG e Shape File.

7.7. Cadastro socioeconômico das famílias e obtenção da documentação

O trabalho social em campo envolve a realização de cadastro social das famílias e a aplicação da pesquisa socioeconômica, com a coleta de cópia de documentos pessoais dos titulares e dos comprovantes do tempo de posse dos titulares no lote e, ainda, a obtenção de assinaturas dos titulares nos requerimentos e declarações necessárias para a instrução dos processos administrativos de acordo com orientações da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação e dos instrumentos a serem adotados. O cadastro e a pesquisa socioeconômica deverão ser realizados a partir das seguintes atividades:

- ✓ Aplicação de questionário de cadastro adotado no Município em todos os imóveis identificados na selagem;
- ✓ Preenchimento e coleta de assinatura em requerimentos e declarações e coleta e checagem de documentação pessoal e comprobatória do tempo de posse dos responsáveis pelos imóveis;

- ✓ Realização de plantões sociais no núcleo durante a aplicação do cadastro para esclarecimento de dúvidas;
- ✓ Após a saída do campo, a equipe deverá conferir os cadastros realizados e elaborar a lista de pendências e retornos para complementação dos dados faltantes. A equipe deverá realizar 3 (três) retornos em cada imóvel onde forem identificadas as situações de: imóvel vago e morador ausente;
- ✓ Elaboração do banco de dados;
- ✓ Organização, sistematização e conferência dos documentos obtidos em campo;
- ✓ Elaboração do Relatório de Caracterização Socioeconômica contendo o cruzamento das variáveis necessárias ao desenvolvimento do processo de regularização no núcleo;
- ✓ O Cadastro Social Socioeconômico deve conter a identificação dos moradores com o tempo individualizado de ocupação, documentos que comprovem eventual cadeia de domínio, enquadramento na faixa de renda, em conjunto com a selagem do imóvel, para efeito de congelamento da área. Não será aceito relatório de Cadastro com mais de 20% demoradores ausentes e /ou mais de 20% de cadastros incompletos sem justificativa ou com justificativa considerada insuficiente pelo Município.
- ✓ Se persistirem as restrições sanitárias decorrentes da pandemia da COVID-19 a empresa deverá apresentar proposta alternativa à aplicação do cadastro por meio de tecnologias digitais para análise e aprovação da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação. A proposta deverá assegurar a fidelidade dos dados a serem coletados junto aos moradores;
- ✓ Deverão ser inseridos os documentos digitalizados conforme instrução da SPECH no sistema de gestão municipal georreferenciado de Carapicuíba.

Produto: Relatório Socioeconômico impresso em 1 (uma) via acompanhado de arquivo digital (word e pdf).

7.8. Diagnóstico e estratégias de regularização fundiária

A elaboração do Diagnóstico tem como objetivo a análise da documentação existente e a sua complementação, quando necessária, que permita à identificação de todas as irregularidades técnicas, jurídicas e sociais presentes no núcleo a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral do núcleo, da documentação existente, das exigências da legislação aplicável e de outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, Termos de Compromisso assumidos com o Ministério Público, ausência de tratamento de esgoto, áreas de risco, incidências ambientais etc.

Das principais atividades temos:

Análise e parecer técnico (urbanístico e jurídico) sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral, no projeto aprovado do núcleo, caso exista. Em caso de desconformidade, será realizada a análise técnica e jurídica com a indicação das alternativas possíveis para sua superação.

Realização de vistoria técnica complementar com registro fotográfico, se necessário;

Indicar a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos e da necessidade de elaboração de laudos específicos.

Avaliação da necessidade de elaborar Estudo Técnico para regularização do núcleo inserido total ou parcialmente em área de preservação permanente (APP), conforme previsto no Código Florestal Lei Federal nº 12.651/2012 art. 64, Lei Federal nº 13.465/17 art. 54, bem como observados os apontamentos do art. 18, da Lei Municipal nº 3.474/18.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Informação sobre a situação de abastecimento de água e esgotamento sanitário do núcleo a partir de Certidões obtidas na Sabesp.

Avaliar o sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo em relação ao projeto aprovado se for o caso;

Avaliação da situação do esgotamento sanitário do núcleo contendo as informações sobre a forma de drenagem para ETE – Estação de Tratamento de Esgoto, bem como da existência ou Ajustamento de Conduta assinado pelo município e/ou sua concessionária de serviços de água e esgoto.

Caso os esgotos sanitários do núcleo não drenem para ETE deverá ser proposta uma solução para o tratamento do esgotamento sanitário do núcleo e prevista a elaboração do projeto;

Avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do município, Planos Municipais de Habitação e Regularização Fundiária e de Redução de Riscos, apontando as desconformidades em relação às legislações pertinentes;

Entrega da solicitação para a obtenção da Certidão atualizada da matrícula e de seus respectivos confrontantes ao Cartório de Registro de Imóveis à Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação;

Pesquisa cartorária para a obtenção de plantas depositadas de loteamentos eventualmente já inscritos, regularizados ou plantas particulares que tenham gerado abertura de títulos;

Identificação das etapas de aprovação municipal e estadual do projeto já cumpridas se for o caso;

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;

Nos casos de desapropriações de terrenos não concluídas pela Prefeitura deverão oferecidas informações sobre o estágio das ações e proposta, se for o caso, de registro da imissão na posse na matrícula;

A avaliação do Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental solicitado, emitido e ou firmado, quando houver, informando a necessidade de cumpri-lo, substituí-lo ou cancelá-lo, em função da estratégia de regularização a ser adotada, da vegetação encontrada no núcleo e de possíveis danos ambientais existentes. No caso dos Termos de Compromisso que não sejam mais necessários no processo de regularização, informar o procedimento a ser adotado para o cancelamento dos Termos;

Elaboração de planta de sobreposição entre a ocupação identificada no levantamento planialtimétrico e as matrículas dos títulos ocupados totalmente ou parcialmente pelo núcleo com a delimitação da área abrangida pelo Plano de Urbanização/ Regularização;

Definição das estratégias para a regularização urbanística e cartorária do núcleo devidamente justificadas, considerando as legislações pertinentes, especialmente os instrumentos da Lei Federal nº 13.465/17;

Especificação de todas as etapas a serem executadas, as atividades a serem desenvolvidas em cada uma delas e os produtos a serem elaborados;

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;

Deverão também ser apresentadas as seguintes peças gráficas nos casos em que a unificação e/ou desmembramento e/ou retificação de matrículas forem necessárias:

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

Produto: Diagnóstico e Estratégias de Regularização e peças gráficas, se necessário. O relatório e peças gráficas deverão ser entregues em arquivo digital (word e pdf).

7.9. Elaboração de projeto de regularização fundiária

Elaboração do projeto de regularização fundiária, nos termos da legislação vigente, compreendendo no mínimo as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão realocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco, e as medidas previstas para adequação da infra-estrutura básica.

Os dados serão todos georreferenciados deverão ser produzidos por mão de obra qualificada necessária para a execução dos projetos compreendendo ainda:

- Levantamento de lotes, áreas institucionais, sistema de lazer, áreas verdes com indicação dos equipamentos e mobiliários existentes;
- Levantamento das medidas perimetrais externa dos lotes e respectivo cálculo de área;
- Levantamento das áreas de cobertura vegetal significativa;
- Levantamento de calçadas, meio fio e sistema viário;
- Levantamento de árvores
- Levantamento de redes de drenagem (água pluvial e esgoto);
- Levantamento de redes de distribuição de energia e iluminação pública;
- Levantamento de passarelas, pontes e viadutos existentes;
- Levantamento de outros elementos relevantes para o serviço executado;
- Levantamento das coordenadas dos vértices definidores dos imóveis georreferenciados de acordo com o sistema geodésico brasileiro;
- Construção da área total do perímetro do núcleo, bem como seus confrontantes;
- Pontos Cotados e Curvas de Nível
- Elaboração de memorial descritivo da área levantada

Produto: Relatório específico contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital (SHP e DWG), memorial descritivo, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

7.10. Estudo Técnico Ambiental

Elaboração de estudo técnico ambiental para fundamentar, a regularização fundiária em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização; a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso; a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.

Produto: Relatório e Mapas de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

8. PROJETO URBANÍSTICO

Com base nas etapas anteriores e considerando projetos em andamento será necessário elaborar a planta final que será encaminhada para registro, na qual se detalha apenas o parcelamento do solo (gleba, quadras, lotes, viário, áreas públicas e características ambientais se for o caso) e o polígono correspondente de cada área (deverá conter o quadro resumo de áreas dos lotes e total; e quadro resumo de rumo, distâncias e coordenadas).

Deverá ser acompanhado de memorial descritivo contendo a descrição da área total, descrição dos confrontantes do núcleo (incluindo rumo ou azimuth), localização do núcleo (incluindo a distância do núcleo em relação ao centro do município) e acessos principais, quadro resumo dos lotes, quadro resumo das áreas, quadro resumo do sistema viário e descrição de cada lote com os devidos polígonos (informações completas de onde de inicia e termina) inclusive da área verde. Ser georreferenciada pelo DATUM SIRGAS 2000 e pelo sistema de coordenadas UTM.

Caso haja necessidade de projetos complementares (drenagem, asfalto, água e esgoto) ficará a cargo da empresa desenvolver o projeto básico e executivo e seu cronograma de desenvolvimento, atendendo assim o dispositivo legal da Lei Federal nº 13.465/17.

Produto: Peças gráficas contendo as devidas identificações do loteamento, memorial descritivo e ART/RRT recolhida por profissional habilitado (apresentação de relatório em formato .docx e uma via impressa em forma A4; eventuais planilhas em formato .xlsx e uma via impressa na forma adequada para melhor visualização, peças técnicas digitais em formato .dwg e impressas em A0 ou A1, conforme escala adotada).

9. ANUÊNCIA DOS CONFRONTANTES, PROPRIETÁRIOS E EVENTUAIS INTERESSADOS

Esta etapa refere-se às atividades de apoio técnico ao Município nas ações de notificações aos proprietários confrontantes e eventuais interessados para apresentar anuência na Planta a ser levada a registro no respectivo cartório de registro de imóveis. Tais atribuições devem sedar nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça.

As principais atividades são as seguintes:

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 emitido 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 Federal nº 13.465/17.

Produto: Minutas de notificação dos confrontantes do núcleo, sistematização da relação de notificados e certidões atualizadas.

10. APROVAÇÕES MUNICIPAL E ESTADUAL

Essa etapa envolve todas as ações necessárias à aprovação das plantas e peças gráficas junto à Prefeitura e nos órgãos estaduais, quando for o caso. As principais atividades são as seguintes:

- ✓ Obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) na Prefeitura;

- ✓ Obtenção e/ou atualização de todos os documentos técnicos e jurídicos necessários à aprovação junto à Prefeitura de acordo com a Lei Federal nº 13.465/17;
- ✓ Preparação dos documentos necessários e montagem do dossiê para requerer a Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- ✓ Elaboração do requerimento contendo nome e localização do núcleo, modalidade de REURB, as responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, quando houver;
- ✓ Protocolo junto à SPECH, acompanhamento e obtenção da CRF;
- ✓ Elaboração dos projetos complementares atendimento de comunique-se, se solicitados durante o processo de aprovação e atendimento das exigências que se fizerem necessário;
- ✓ Obtenção da Certidão de Regularização Fundiária e plantas aprovadas pelo município carimbadas
- ✓ Obtenção de licença/anuência dos órgãos estaduais, quando for o caso.
- ✓ Verificar se há necessidade de licenciamento do Estado;
- ✓ Instrução e protocolo do pedido de anuência nos órgãos estaduais competentes;
- ✓ Acompanhamento do processo de anuência;
- ✓ Atendimento das exigências emitidas pelos órgãos estaduais após análise e discussão com a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação;
- ✓ Elaboração dos projetos complementares, se solicitados, durante a tramitação do processo pelos órgãos;
- ✓ Obtenção da anuência dos órgãos estaduais e documentos pertinentes;
- ✓ Obtenção de Termos de Compromisso e/ou outros documentos e atendimento das condicionantes exigidas pelos órgãos;
- ✓ Revalidação e/ou substituição de Termos de Compromisso, quando houver;
- ✓ Atender ao disposto nas Leis Federais nº 13.465/17 e Decreto Federal nº 9.310/18.

Produtos: Aprovação Municipal/ Obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF); Documentos necessários à obtenção das anuências estaduais e cópia das anuências requeridas.

11. LISTAGEM DE BENEFICIÁRIOS

Essa etapa corresponde à consolidação da lista de habilitados contendo a definição do instrumento a ser adotado na regularização fundiária do núcleo conforme as estratégias definidas no Diagnóstico aprovadas pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação e no Projeto de Regularização. As principais atividades são as seguintes:

- ✓ Definição do título a ser outorgado a cada família a ser beneficiada de acordo com a estratégia de regularização expressa no Diagnóstico, e da análise dos dados do cadastro das famílias, após análise e discussão com a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação;
- ✓ Elaboração do modelo de título para cada um dos instrumentos a serem outorgados às famílias beneficiadas para aprovação da SPECH;
- ✓ Plantão Social para atendimento de pendências após validação da primeira lista de habilitados;
- ✓ Plantão social para assinatura de títulos de concessão ou legitimação de posse pelos beneficiários se for o caso;
- ✓ Apoio logístico para entrega dos títulos aos beneficiários;
- ✓ Deverão ser entregues 1 (uma) via impressa de cada título, além do arquivo digital que os gerou.

Produtos: Listagem de habilitados e quando for o caso os títulos que garantam a segurança jurídica da posse de cada uma das famílias beneficiadas.

12. MONTAGEM DO DOSSIÊ PARA REGISTRO DO PARCELAMENTO DO SOLO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

As principais atividades são as seguintes:

- ✓ Instrução do processo com os documentos necessários, protocolo e acompanhamento do processo de Registro Imobiliário do parcelamento aprovado;
- ✓ Atendimento das eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio da cópia para ciência, análise e discussão com a Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação;
- ✓ Obtenção do registro imobiliário do núcleo e as matrículas individualizada dos lotes;
- ✓ Conferência das matrículas individualizadas emitidas pelo Cartório.

Produtos: Matrícula com o registro do parcelamento; Matrículas individualizadas dos lotes; Relatório de Atividade

13. RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da Contratada atender todas as premissas necessárias a fim de efetuar o Licenciamento junto aos órgãos competente, inclui coletar documentos dos beneficiários, elaborar e ou atualizar o cadastro dos moradores, dentre outras.

A Contratada deverá dar apoio ao Município e acompanhar, responder possíveis pendências, promover adequações necessárias e acompanhar todo processo de licenciamento junto aos órgãos competentes até sua finalização.

Caso seja necessário a contratada deverá sanar todas as notas de exigências do Cartório de Registro de Imóveis, e tendo indícios técnicos/ jurídicos deverá levar os questionamentos a suscitação de dúvida do processo de regularização fundiária ao Juiz Corregedor.

Entende-se por finalizado o processo quando registrado pelo Cartório de Registro de Imóveis do município em conjunto com a Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

14. RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES

A contratada deverá seguir o seguinte:

14.1. Entrega de produtos e Cronograma de Execução

Dada a peculiaridade das atividades e das áreas a serem regularizadas, os produtos acima descritos poderão ser entregues em ordem diversa da proposta do presente termo de referência.

14.2. Critérios de Aprovação dos Produtos e Medição

Todos os produtos deverão ser entregues em via impressa e em formato digital, gravados em CD, DVD ou pen drive.

As medições serão realizadas pelo valor global de cada atividade ou serviço. Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega final de cada produto, após aceite do mesmo.

14.3. Custas e emolumentos do Cartório

As custas e emolumentos para o registro imobiliário, bem como referentes a pedidos de certidões e matrículas, ou ainda, cópias reprográficas junto a órgãos públicos, correrão por conta do Município, em razão da gratuidade, conforme artigo 13, §1º da Lei Federal nº 13.465/2017 e artigos 5º, 53, 54, XI, Decreto Federal nº 9.310/2018.

15. NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO A SER SEGUIDA

- 15.1.** Capítulo II do Decreto - Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984 – que trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- 15.2.** Lei Federal nº 13.465/17 que dispõe sobre a Regularização Fundiária rural e urbana
- 15.3.** Decreto Federal nº 9.310 de 15/03/2018 que regulamenta a Lei Federal nº 13.465/17;
- 15.4.** Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971: Dispõe sobre Aerolevantamentos no Território Nacional;
- 15.5.** Decreto nº 2.278, de 17 de julho de 1997: Regulamenta as Atividades de Aerolevantamento no Território Nacional;
- 15.6.** Portaria nº 3.726/GM-MD, de 12 de novembro de 2020 e Portaria Normativa nº 36/MD, de 02 de abril de 2020: Dispõem sobre a adoção de procedimentos para a atividade de aerolevantamento no Território Nacional;
- 15.7.** Resolução ANAC nº 377, de 15 de março de 2016 - Regulamenta a outorga de serviços aéreos públicos para empresas brasileiras e dá outras providências;
- 15.8.** ICA 100-40, de 22 de dezembro de 2016 - Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas e o Acesso ao Espaço Aéreo Brasileiro;
- 15.9.** NBR 13133/1994; NBR 14.166/1998.

16. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 16.1.** A empresa deverá apresentar seu registro de pessoa jurídica na entidade competente (CREA ou CAU) da sede da licitante dentro de sua validade.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional – CAO conforme prevista na resolução CONFEA n. 1137/2023 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) anexo a CAO conter a comprovação da realização das parcelas de maior relevância abaixo listadas, independentemente de quantitativo:
 - 16.3.1.** Regularização Fundiária;
 - 16.3.2.** Em condução de projetos com base em premissas de Gerenciamento de Projetos;
 - 16.3.3.** Em levantamentos aerofotogramétricos de qualquer natureza (LIDAR ou imagens digitais);
 - 16.3.4.** Restituição Aerofotogramétrica 3D para constituição da base cartográfica;
 - 16.3.5.** Levantamento Planialtimétrico em campo;
 - 16.3.6.** Serviços de Cadastro Social ou Sócio Econômico ou Imobiliário;
 - 16.3.7.** Estudo Ambiental para fins de Regularização Fundiária

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



16.4. 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, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com atestado(s) anexo acervado junto a entidade profissional competente por execução serviço de características semelhantes as parcelas de maior relevância abaixo listadas:

16.4.1. Regularização Fundiária;

16.4.2. Em condução de projetos com base em premissas de Gerenciamento de Projetos;

16.4.3. Em levantamentos aerofotogramétricos de qualquer natureza (LIDAR ou imagens digitais);

16.4.4. Restituição Aerofotogramétrica 3D para constituição da base cartográfica;

16.4.5. Levantamento Planialtimétrico em campo;

16.4.6. Serviços de Cadastro Social ou Sócio Econômico ou Imobiliário;

16.4.7. Estudo Ambiental para fins de Regularização Fundiária

Obs. Estes documentos deverão ser enviados junto com os documentos de habilitação - item 5.7 do edital.

17. PROPOSTA TÉCNICA

17.1. A proposta técnica será aferida basicamente pela experiência da empresa, pela experiência da equipe, pela estrutura da empresa, pela apresentação de um plano de execução e qualidade que se dará conforme os quadros de I a IX.

17.2. Comprovação de experiência da empresa

17.2.1. A empresa deverá apresentar documentos e seus quantitativos conforme solicitados nos Quadros I a VI para ser aferida pontuação.

QUADRO I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À COMPROVAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE REGULARIZAÇÃO, CONSIDERANDO ESTUDOS PRELIMINARES, PLANEJAMENTO, REUNIÕES DE VALIDAÇÃO COM A COMUNIDADE

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Pontos por Atestado	Pontos Máximos	Total de Pontos	Comprovação
Análise Fundiária contendo busca e análise documental, compondo relatórios e estudos preliminares para validação jurídica, urbanística, ambiental e topográfica.	1	5	5	
Plano de Regularização: Documento com fundamentação técnica e jurídica, a ser adotada na regularização fundiária de um núcleo informal	1	5	5	
Observação 1: 1) Deverão ser apresentados no máximo cinco (5) atestados; 2) Somente pontuarão os atestados que forem apresentados para fins de atendimento a Lei 13.465/2017				
Total - Quadro I			10	

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



QUADRO II– PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL - LEPAC

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Pontos por Atestado	Pontos Máximos	Total de Pontos	Comprovação
Serviços de levantamento aerofotogramétrico - RGB - GSD 05 cm ou melhor.	0,5	10	10	
Serviços de levantamento de nuvem de pontos simultâneos com fotos RGB 360° georreferenciada com precisão de 05 cm ou melhor.	0,5	10	10	
Serviços de apoio geodésico utilizando GPS e geração de ortofotos digitais - GSD 05cm ou melhor.	0,5	10	10	
Serviços de estereorestituição por fotogrametria (3D) escala 1:500 ou melhor.	0,5	10	10	
Serviços de consolidação e elaboração do LEPAC	0,5	10	10	
Serviços de Cadastro Físico do Imóvel e Selagem	0,5	10	10	
Observações: 1) Deverão ser apresentados no máximo dez (10) atestados; 2) Os atestados que forem apresentados para fins de atendimento a Lei 13.465/2017, receberão peso dois (2).				
Total - Quadro II			60	

QUADRO III– PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS AO CADASTRO SÓCIO ECONÔMICO E COLETA DE DOCUMENTOS (CDE)

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Total de Pontos	Pontos Máximos	Comprovação
CDE ≤ 500	1	25	
500 < CDE ≤ 1.000	3		
1.000 < CDE ≤ 2.000	6		
2.000 < CDE ≤ 4.000	12		
4.000 < CDE	25		
Observações: 1) Deverão ser apresentados no máximo cinco (5) atestados; 2) Para composição do total, o quantitativo dos atestados referente aos serviços de cadastro socioeconômico e coleta de documentos serão somados.			
Total - Quadro III			25

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



QUADRO IV – ELABORAÇÃO DE PROJETO URBANÍSTICO, EDITORAÇÃO DE PLANTAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO ou Certidão de Acervo Técnico - CAT (constando a proponente como contratada) conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Pontos por Atestado	Pontos Máximos	Total de Pontos	Comprovação
Elaboração de Projeto Urbanístico	0,5 ou 1	10	10	
Elaboração de editoração de plantas e memoriais descritivos	0,5 ou 1	10	10	

Observações: 1) Deverão ser apresentados no máximo dez (10) atestados; 2) Os atestados que forem apresentados para fins de atendimento a Lei 13.465/2017, receberão peso dois (2).

Total - Quadro IV **20**

QUADRO V – ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL, LAUDO GEOTÉCNICO, LAUDO HIDRÁULICO - HIDROLÓGICO

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Pontos por Laudo / Estudo	Pontos Máximos	Total de Pontos	Comprovação
Estudo Técnico Ambiental	0,5 ou 1	10	10	
Laudo Geotécnico	0,5 ou 1	10	10	
Laudo Hidráulico - Hidrológico	0,5 ou 1	10	10	

Observações: 1) Deverão ser apresentados no máximo dez (10) atestados; 2) Os atestados que forem apresentados para fins de atendimento a Lei 13.465/2017, receberão peso dois (2) na pontuação.

Total - Quadro V **30**

QUADRO VI – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS QUALIDADE

Será atribuída pontuação às empresas que comprovarem sua experiência mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO conforme prevista na Resolução CONFEA nº1137/2023.

Atestados Técnicos	Pontos por Atestado	Pontos Máximos	Total de Pontos	Comprovação
Avaliação de Acurácia de Mapeamento, Controle de Qualidade, Relatório de PEC (Pedrão de Exatidão Cartográfica)	0,5	5	5	

Observações: 1) Deverão ser apresentados no máximo dez (10) atestados; 2) Os atestados que forem apresentados

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



para fins de atendimento a Lei 13.465/2017, receberão peso dois (2).

Total - Quadro VI		5	
-------------------	--	---	--

17.3. Comprovação de experiência da Equipe Técnica.

17.3.1. A Comprovação da experiência da Equipe será realizada conforme indicado no quadro VII para a equipe de liderança e execução.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

QUADRO VII – Comprovação da Experiência da Equipe de Liderança e Execução

Será atribuída pontuações mediante quadro de comprovação, deverá ser apresentado um profissional por cargo com sua devida formação

Equipe	Cargo	Formação	Comprovação	Pontos por Comprovação	Pontos Máximos	Total de Pontos
Liderança	Coordenador Geral	Geógrafo, Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental, Agrimensura, Cartografia; e Arquiteto Urbanista	< 10 anos de Formação	1	1	1
			>= 10 anos de Formação e < 20 anos de Formação	2	2	2
			>= 20 anos de Formação	4	4	4
			Diploma de Conclusão de Curso de graduação ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	1	1	1
			Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
			Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	0,5	0,5
			Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) (p/ comprovação de experiência em coordenação técnica ou responsabilidade técnica nas áreas de: regularização fundiária, gestão urbana, e áreas correlatas ao objeto da contratação) - Apresentar máximo de dez atestados	1	9	9
	Gerente de Projeto	Administrador, Geógrafo, Engenheiro Agrônomo, Civil, Ambiental, Agrimensura, Cartografia; e Arquiteto Urbanista	< 15 anos de Formação	1,5	1,5	1,5
			>= 15 anos de Formação	3	3	3
			Diploma de Conclusão de Curso ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	1	1	1
			Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
			Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	0,5	0,5
			Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho de Administração (CRA) (p/ comprovação de experiência em coordenação técnica em projeto de regularização fundiária e áreas correlatas ao objeto da contratação) - Apresentar máximo de dez atestados	0,5	5	5
			Certificação de Gerenciamento de Projetos PMI-PMP	3	3	3
			Certificação de Scrum - Qualidade e Melhoria	3	3	3
Execução	Cartografia e	Engenheiro	< 10 anos de Formação	1	1	1

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Agrimensura	Agrônomo, Civil, Ambiental, Agrimensura, Cartografia; Técnico em Agrimensura, Edificações e Topografia	>= 10 anos de Formação	3	3	3
		Diploma de Conclusão de Curso de Graduação ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	1	1	1
		Diploma de Conclusão de Curso Técnico ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	0,5	0,5	0,5
		Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
		Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), (p/ comprovação de experiência na execução técnica em Levantamento Planialtimétrico, aplicado a projeto de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez atestados	0,25	2,0	2,0
		Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), (p/ comprovação de experiência na execução técnica em Aerolevantamento e Ortofoto, aplicado a projeto de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez atestados	0,25	2,0	2,0
		Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), (p/ comprovação de experiência na execução técnica em Iluminação RGB e LIDAR 360°, aplicado a projeto de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez atestados	0,25	2,0	2,0
		Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	0,5	0,5
	Ambiental	< 10 anos de Formação	1	1	1
		>= 10 anos de Formação	3	3	3
		Diploma de Conclusão de Curso ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	1	1	1
		Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
		Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) (p/ comprovação de experiência em execução de estudo técnico Ambiental aplicado a lei 13.465/13 para fins de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez laudos atestados	0,25	2,0	2,0

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

			Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), (p/ comprovação de experiência em execução de estudo hidrológico hidráulico aplicado para fins de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez laudos atestados	0,25	2,0	2,0
			Certidão de Acervo Técnico – CAT emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), (p/ comprovação de experiência em execução de estudo geológico geotécnico aplicado para fins de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez laudos atestados	0,25	2,0	2,0
			Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	1	1
	Social	Assistente Social, Cientista Social, psicóloga	< 10 anos de Formação	1	1	1
			>= 10 anos de Formação	3	3	3
			Diploma de Conclusão de Curso ou Certidão do Registro Profissional do Conselho	1	1	1
			Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
			Atestado Técnico (p/ comprovação de experiência em execução serviço social ou cadastro socio econômico para fins de regularização fundiária). - Apresentar máximo de dez atestados	0,25	2,0	2,0
			Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	0,5	0,5
	Direito	Bacharel em Direito com OAB	< 10 anos de Formação	1	1	1
			>= 10 anos de Formação	3	3	3
			Diploma de Conclusão de Curso e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	1	1	1
			Vínculo empregatício c/ a empresa (por CTPS ou Contrato de prestação de serviço válido)	1	1	1
			Atestado Técnico (p/ comprovação de experiência em execução de atividades orientação e elaboração de peças e minutas para fins de regularização fundiária) - Apresentar máximo de dez atestados	0,25	2,0	2,0
			Cursos e Certificações em REURB, será adicionado 0,01 por hora / aula	0,01	1	1

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Observação 1) Para o cargo de Cartografia e Agrimensura, os profissionais que optarem por comprovação de diploma de conclusão de curso de graduação e diploma conclusão de curso técnico serão pontuados somente em uma das opções. 2) Para Todos os Cargos, será pontuado somente em uma das opções referente ao tempo de formação (maior ou menor que os anos correspondentes).

Total - Quadro VII

80

17.3.2. Deverá ser observado que para cada profissional deverá ser apresentado os seguintes documentos comprobatórios:

17.3.3. A comprovação de vínculos dos profissionais, dar-se-á, mediante apresentação da cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS ou por meio de Folha de Registro de Empregado (FRE) no caso de profissional empregado ou contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor, no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício.

17.3.4. Deverá ser apresentados currículos, limitado a 4 (quatro) páginas que deverão ser assinados pelos respectivos profissionais e significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos,

17.3.5. Deverá ser apresentado declaração dos profissionais proferindo sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

17.3.6. Deverão ser apresentados os registros profissionais com seu termo de quitação anual nas entidades regulatórias competentes.

17.3.7. As Licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão na forma da Lei pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a o Município o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

17.3.8. Os profissionais relacionados na equipe técnica da Licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de sua desclassificação.

17.3.9. A substituição de qualquer profissional durante a execução dos trabalhos decorrentes da presente licitação, relacionado na equipe técnica, será permitida com anuência prévia da Prefeitura e desde que seja substituído por profissional de igual ou superior capacidade.

17.4. Comprovação de capacidade e estrutura da empresa

17.4.1. A Comprovação da capacidade e estrutura da empresa será realizada conforme indicado no quadro VIII.

QUADRO VIII – Apresentação da Capacidade e Estrutura da Empresa				
Infraestrutura		Pontos por Comprovação	Pontos Máximos	Total de Pontos
Aeronave para Aerolevantamento	RPA (VANT OU DRONE)	2	6	6
	Aeronave Tripulada	5	5	6
Sistema de Levantamento Fotográfico e Nuvem de Pontos (RGB- LIDAR) 360°	Equipamento Físico	5	5	5
	Software de Processamento e Disponibilização / Publicação dos Dados	4	4	4
Equipamento GPS - L1/L2		0,5	2	2
Estação Total		1	1	1

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Sistema para Cadastro Social	Equipamento Físico	0,5	2	2
	Software	0,5	0,5	0,5
	Transmissão e Banco de Dados	0,5	0,5	0,5
Sistema Acompanhamento e Evolução do Projeto	Usabilidade	1,5	1,5	1,5
	Benefícios	1,5	1,5	1,5
Total - Quadro VIII				30

Observações: 1) Para pontuação no item Aeronave para Aerolevante, deverá ser encaminhado certificado de Matrícula e Aeronavegabilidade Válido em nome da empresa. 2) Para pontuação referente ao Sistema de Levantamento Fotográfico e Nuvem de Pontos, deverá ser encaminhado Nota Fiscal ou Documento de Importação, em nome da empresa; 3) Para pontuação Item referente ao equipamentos GPS, deverá ser encaminhado Nota Fiscal ou contrato de compra e venda em nome da empresa; 4) Para pontuação do Item Estação Total, deverá ser encaminhado Nota Fiscal ou contrato de compra e venda em nome da empresa; 5) Para pontuação do Item Sistema para cadastro social, deverá ser encaminhada apresentação do sistema que será utilizado, demonstrando o equipamento, software, transmissão de dados e o banco de dados em formato PDF em no máximo 5 páginas; 6) Deverá ser encaminhada apresentação do sistema que será utilizado, considerando sua usabilidade e benefícios em formato PDF em no máximo 5 páginas. Os arquivos PDF deverão ser parte integrante a proposta técnica.

17.5. Apresentação de uma Plano de Execução e Qualidade dos Produtos

17.5.1. Deverá ser apresentado texto em no máximo 20 páginas, também deverá ser incluído Capa e Sumário para os itens do Quadro IX.

QUADRO IX – Apresentação de um Plano de Execução e Qualidade dos Produtos							
Itens	Diretrizes	Critérios					Total de Pontos
		NP(e)	NP(d)	NP(c)	NP(b)	NP(a)	
1	Conhecimento do Problema	5	3,75	2,5	1,25	0	5
2	Contextualização e entendimento da realidade do Município	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3	Metodologia a ser aplicada						
3a	Normas e padrões técnicos	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3b	Equipamentos Utilizados	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3c	Fluxo de atividades	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3d	Precisão dos produtos intermediários e finais	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3e	Controle de Qualidade e aplicação de melhorias	5	3,75	2,5	1,25	0	5
3f	Resultados esperados	5	3,75	2,5	1,25	0	5
Total - Quadro IX							40

17.5.2. Conhecimento do Problema (1)

Neste item, a Licitante deverá apresentar o seu conhecimento objetivo do trabalho a ser realizado, conforme o Termo de Referência, e abrangerá (máximo 3 páginas) contendo:

- Texto que detalhe a aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal de regularização existente, bem como as estratégias gerais de regularização fundiária de núcleos habitacionais urbanos de interesse social.
- Texto que detalhe a legislação ambiental incidente nos assentamentos em Área de Proteção Permanente – APP e em Área de Proteção Ambiental – APA que impactam o processo de regularização, bem como, outras especificidades que possam interferir na

regularização dos núcleos, tais como: áreas verdes, faixas de preservação ao longo de córregos, nascentes etc.

17.5.3. Contextualização e entendimento da realidade do Município (2)

Neste item, a Licitante deverá apresentar o seu conhecimento sobre a realidade no município de Carapicuíba, e abrangerá (máximo 3 páginas) contendo:

- a. Texto que descreve os desafios a serem enfrentados, bem como as estratégias a serem adotadas na execução das etapas da regularização fundiária em núcleos de interesse social no Município de Carapicuíba.

17.5.4. Apresentação da Metodologia a ser aplicada (3)

17.5.5. A abordagem contida no Plano de Trabalho e na Metodologia de execução da proposta pelos licitantes deverá demonstrar claramente a metodologia que pretende adotar na condução dos trabalhos, dos recursos materiais e de informática, organograma e definição de funções da equipe técnica, atendendo o estabelecido no Termo de Referência (máximo 16 páginas):

- a. Texto com descrição detalhada da Metodologia de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, em conformidade com o estabelecido no termo de referência, descrevendo métodos e processos de execução, incluindo fluxogramas de atividades.
- b. Texto com a descrição e informações sobre os equipamentos utilizados, assim como suas aplicações, considerando sua viabilidade, agilidade e qualidade.
- c. Texto com a aplicação das normas e padrões técnicos dos produtos que serão utilizados, para atendimento a legislação da REURB e seus Decretos.
- d. Texto com a descrição da precisão dos produtos intermediários e finais para atendimento da legislação vigente, a realidade do município de Carapicuíba.
- e. Texto com a descrição de qualidade e aplicação de melhorias e resultados esperados para atendimento da Prefeitura de Carapicuíba, Cartório e os beneficiários do processo de regularização.

18. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. As Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais serão avaliadas pela Comissão Especial de Seleção designada para esse fim.

18.2. Poderão ser desclassificadas tecnicamente as Propostas que deixarem de apresentar qualquer documento ou informação exigidos ou o fizerem em desacordo com as condições prescritas neste Termo de Referência.

18.3. A Proposta Técnica será avaliada mediante o exame dos documentos e informações apresentados no Envelope 2, para atribuição da Nota Total da Proposta Técnica (NT), considerando-se os seguintes aspectos:

18.3.1. A Comissão Especial analisará e pontuará as Propostas Técnicas conforme os Quadros de I a VII, considerando os documentos apresentados e sua organização, já o Quadro IX será levado em consideração a dissertação e objetividade da proposta do plano de execução e qualidade, sua consistência e atendimento às exigências do Edital, conforme segue:

18.3.1.1. Dissertação:

Constituída de organização em seu teor, de acordo com a seguinte estrutura:

a) Introdução: parte do texto em que se coloca a ideia chave, o assunto da dissertação. A partir da ideia principal é que se desenvolve o restante do texto;

- b) Desenvolvimento: texto onde deverá ser justificado, demonstrado, provado e apresentado fatos que comprovem o que está sendo proposto na ideia principal, esse desenvolvimento deverá ser marcado pela progressão objetivada abordagem;
- c) Conclusão: não se trata apenas de terminar o texto, deverão ser apresentadas quais as ações e soluções ocorrerão na realização dos serviços.

18.3.1.2. Objetividade

- a) Todo o conteúdo deve ser objetivo na sua abordagem, sem frases interrogativas, sem repetição desnecessária com sinônimos do que já foi dito, sem especulações ou subterfúgios, com frases diretas e assertivas, sem relatividade;
- b) Serão atribuídas notas a cada alínea e, na sequência, a cada item, de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação;
- c) Deverá ser elaborada uma apresentação ou análise e comentários de forma clara e objetiva sobre os aspectos pertinentes aos serviços objeto desta licitação, além de outros que a licitante julgar cabíveis e complementares, envolvendo:
 - i. Conhecimento e domínio dos conceitos, amparo legal e instrumentos de serviços de execução da regularização fundiária de assentamentos urbanos dentro das etapas e produtos a serem adotados pelo objeto atual licitação;
 - ii. Compatibilidade e relacionamento entre as várias etapas e atividades apresentadas, demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;
 - iii. Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital e nas Normas e Leis vigentes no Município;
 - iv. Grau de abordagem e objetividade da proposta;
 - v. Metodologia de planejamento e desenvolvimento das etapas e execução dos produtos;
 - vi. Propostas com alternativas que demonstrem conhecimentos diferenciais, proporcionando melhoras significativas e resultados na prestação dos serviços.

19. PONTUAÇÃO DA NOTA TÉCNICA

19.1. A Nota da Proposta Técnica será obtida levando-se em consideração os itens de Avaliação discriminados nos quadros de I a IX, para cada um dos quais a Comissão Especial de Licitação atribuirá notas parciais, conforme apresentado. A Nota Parcial atribuída a cada item de avaliação será avaliada conforme descrição dos Quadros. As Notas Parciais e as Notas dos Quadros serão consideradas com precisão de 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

19.2. Serão desclassificadas as propostas técnicas que tiverem pontuação inferior a 50 pontos.

19.3. A Nota da Proposta Técnica (NT) será obtida pela soma das Notas Parciais, de acordo com a seguinte expressão:

$$NT = (QDI+QDII+QDIII+QDIV+QDV+QDVI+QDVII+QDVIII+QDIX) / 3$$

onde QD = Quadro

As Notas Máximas de cada Quadro serão as seguintes:

Quadro I = 10 pontos; Quadro II = 60 pontos; Quadro III = 25 pontos; Quadro IV = 20 pontos; Quadro V = 30 pontos; Quadro VI = 5 pontos; Quadro VII = 80 pontos; Quadro VIII = 80 pontos; Quadro IX = 40 pontos.

19.4. Análise do Quadro IX Plano de Execução e Qualidade – Notas Parciais

19.4.1. As Notas Parciais referentes aos Itens de Avaliação serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios de qualificação no julgamento dos documentos e informações apresentados na Proposta Técnica da Licitante:

- a) Nota Parcial = 0 (zero): nesta pontuação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a licitante: (i) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; (ii) apresentou as informações proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos. (iii) apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas no Quadro IX
- b) Nota Parcial = 1,25 (um e vinte e cinco): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas nas no Quadro IX, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da licitante não satisfazem, adequadamente, as expectativas mínimas da Prefeitura quanto à qualidade dos serviços que a licitante se propõe a prestar;
- c) Nota Parcial = 2,5 (dois e meio): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requerida sem conformidade com as condições estabelecidas nas no Quadro IX, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no Edital, para a execução dos serviços, objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação das Proposta que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas;
- d) Nota Parcial = 3,75 (três e setenta e cinco): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas nas no Quadro IX, mostrando, no entanto um conhecimento mais aprofundado do problema, da legislação e dos instrumentos a serem aplicados na regularização dos núcleos e das tarefas que se propõe a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar para melhorias na execução das etapas de regularização, esperado pela Prefeitura;
- e) Nota Parcial = 5 (Cinco): serão enquadrados nesta pontuação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas, e em conformidade com as condições estabelecidas no Quadro IX, evidenciando, no entanto, além do conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com a complexidade da regularização e os entraves para a titulação dos núcleos, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem a Prefeitura estar sendo oferecido um serviços superior às expectativas iniciais

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



da Prefeitura, que propiciarão ao órgão aprimorar seus procedimentos gerenciais, juntamente com seus procedimentos técnicos na execução da regularização fundiária.

22. NOTA PROPOSTA COMERCIAL

22.1. A atribuição da Nota de Preço (NP) às propostas comerciais será feita através da seguinte fórmula:

$$NP = (P_{MV} / P_{VL}) \times 100$$

NP = Nota Preço com duas casas decimais, desprezando-se as frações

P_{MV} = Menor dos preços apresentados pelos licitantes classificados tecnicamente.

P_{VL} = Preço Global do Licitante avaliado.

22.2. Será desclassificada a empresa que apresentar proposta de preço com valor superior ao valor estimado para o serviço pela Prefeitura.

22.3. No cálculo das pontuações, a aproximação considerará até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.

23. PONTUAÇÃO FINAL E JULGAMENTO

Após a análise das Propostas Técnica e Comercial, será estabelecida a pontuação final das Licitantes, de acordo com a média ponderada das valorizações, de acordo com a seguinte fórmula:

PF = (0,7 x NT) + (0,3 x NP), sendo:

NF = Nota Final Classificatória

NT = Nota da Proposta Técnica

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO																											
ITEM	ATIVIDADES / PRODUTOS	% VALOR	Meses																								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
6	Estudo preliminar e planejamento das ações	5,44%	X	X																							
7.1	Imageamento aéreo - Aerolevantamento	1,95%		X	X																						
7.2	Mapeamento Movel Terrestre RGB-LIDAR	4,40%			X	X	X																				
7.3	Apoio Geodésico - GPS	1,31%				X	X																				
7.4	Aerotriangulação e ortofotos	0,87%				X	X	X																			
7.5	Restituição aerofotogramétrica e levantamento topográfico	6,19%					X	X	X																		
7.6	Levantamento Físico, Reambulação e Selagem	11,99%						X	X	X	X	X															
7.7	Cadastro socio economico das familias e obtenção da documentação	11,59%							X	X	X	X	X	X													
7.8	Diagnóstico e estratégias de regularização fundiária	8,69%											X	X	X	X											
7.9	Elaboração do projeto de regularização fundiária	7,02%														X	X	X									
7.10	Estudo técnico ambiental	3,28%															X	X									
8	Projeto Urbanistico	6,47%																X	X	X							
9	Anuência dos confrontates, proprietários e eventuais interessandos	4,82%																	X	X	X						
10	Aprovações municipal e estadual	7,11%																	X	X	X	X	X				
11	Listagem de beneficiários	7,68%																				X	X	X			
12	Montagem do dossiê para registro do parcelamento do solo junto ao cartório de registro de imoveis	11,19%																			X	X	X	X	X	X	
% Global		100,00%																									

25. CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO																										
ITEM	ATIVIDADES / PRODUTOS	% VALOR	Meses																							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6	Estudo preliminar e planejamento das ações	5,44%	2,72%	2,72%																						
7.1	Imageamento aéreo - Aerolevanteamento	1,95%		0,98%	0,97%																					
7.2	Mapeamento Movel Terrestre RGB-LIDAR	4,40%			1,47%	1,47%	1,46%																			
7.3	Apoio Geodésico - GPS	1,31%				0,66%	0,65%																			
7.4	Aerotriangulação e ortofotos	0,87%				0,29%	0,29%	0,29%																		
7.5	Restituição aerofotogramétrica e levantamento topográfico	6,19%					2,06%	2,06%	2,07%																	
7.6	Levantamento Físico, Reambulação e Selagem	11,99%						2,40%	2,40%	2,40%	2,40%	2,39%														
7.7	Cadastro socio economico das familias e obtenção da documentação	11,59%								1,93%	1,93%	1,93%	1,93%	1,93%	1,94%											
7.8	Diagnóstico e estratégias de regularização fundiária	8,69%												2,17%	2,17%	2,17%	2,18%									
7.9	Elaboração do projeto de regularização fundiária	7,02%															2,34%	2,34%	2,34%							
7.10	Estudo técnico ambiental	3,28%																1,64%	1,64%							
8	Projeto Urbanístico	6,47%																	2,16%	2,16%	2,15%					
9	Anuência dos confrontates, proprietários e eventuais interessandos	4,82%																		1,61%	1,61%	1,60%				
10	Aprovações municipal e estadual	7,11%																		1,42%	1,42%	1,42%	1,42%	1,43%		
11	Listagem de beneficiários	7,68%																					2,56%	2,56%	2,56%	
12	Montagem do dossiê para registro do parcelamento do solo junto ao cartório de registro de imóveis	11,19%																			1,87%	1,87%	1,87%	1,87%	1,87%	1,84%
% Mensal		100,00%	2,72%	3,70%	2,44%	2,42%	4,46%	4,75%	4,47%	4,33%	4,33%	4,32%	1,93%	4,10%	4,11%	2,17%	4,52%	3,98%	6,14%	5,19%	7,05%	4,89%	5,85%	5,86%	4,43%	1,84%
% Acumulado		0	2,72%	6,42%	8,86%	11,28%	15,74%	20,49%	24,96%	29,29%	33,62%	37,94%	39,87%	43,97%	48,08%	50,25%	54,77%	58,75%	64,89%	70,08%	77,13%	82,02%	87,87%	93,73%	98,16%	100,00%

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



26. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – MODELO

ITEM	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	%	VALOR (R\$)
6	Estudo preliminar e planejamento das ações	5,44%	
7.1	Imageamento aéreo - Aerolevantamento	1,95%	
7.2	Mapeamento Móvel Terrestre RGB-LIDAR	4,40%	
7.3	Apoio Geodésico - GPS	1,31%	
7.4	Aerotriangulação e ortofotos	0,87%	
7.5	Restituição aerofotogramétrica e levantamento topográfico	6,19%	
7.6	Levantamento Físico, Reambulação e Selagem	11,99%	
7.7	Cadastro socio econômico das famílias e obtenção da documentação	11,59%	
7.8	Diagnóstico e estratégias de regularização fundiária	8,69%	
7.9	Elaboração do projeto de regularização fundiária	7,02%	
7.10	Estudo técnico ambiental	3,28%	
8	Projeto Urbanístico	6,47%	
9	Anuência dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados	4,82%	
10	Aprovações municipal e estadual	7,11%	
11	Listagem de beneficiários	7,68%	
12	Montagem do dossiê para registro do parcelamento do solo junto ao cartório de registro de imóveis	11,19%	
Preço Global		100,00%	

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



ANEXO II

(razão social, endereço, telefone, fax, e-mail e CNPJ)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, de de 2026.

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência Eletrônica nº. 03 / 2026

Processo Administrativo nº. 38807 / 25

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

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preço unitário e total relativo a execução dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, tendo como referencia o dia, mês e ano acima consignados.

ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	%	VALOR (R\$)
6	Estudo preliminar e planejamento das ações	5,44%	
7.1	Imageamento aéreo - Aerolevantamento	1,95%	
7.2	Mapeamento Móvel Terrestre RGB-LIDAR	4,40%	
7.3	Apoio Geodésico - GPS	1,31%	
7.4	Aerotriangulação e ortofotos	0,87%	
7.5	Restituição aerofotogramétrica e levantamento topográfico	6,19%	
7.6	Levantamento Físico, Reambulação e Selagem	11,99%	
7.7	Cadastro socio econômico das famílias e obtenção da documentação	11,59%	
7.8	Diagnóstico e estratégias de regularização fundiária	8,69%	
7.9	Elaboração do projeto de regularização fundiária	7,02%	
7.10	Estudo técnico ambiental	3,28%	
8	Projeto Urbanístico	6,47%	
9	Anuência dos confrontantes, proprietários e eventuais interessados	4,82%	
10	Aprovações municipal e estadual	7,11%	
11	Listagem de beneficiários	7,68%	
12	Montagem do dossiê para registro do parcelamento do solo junto ao cartório de registro de imóveis	11,19%	
Preço Global		100,00%	

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Valor total: R\$ ()

O prazo de execução do objeto é de até 24 (vinte e quatro) meses, a serem iniciados até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ () dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Obs. Deverá estar acompanhada do cronograma físico-financeiro, sob pena de desclassificação, bem como do projeto observando as exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I).

ANEXO III **DECLARAÇÃO**

Local, de de 2026.

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência Eletrônica nº. 03 / 2026

Processo Administrativo nº. 38807 / 25

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

Esta empresa declara que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;

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;

Cumprir 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 XVII da Lei 14.133, de 2021.

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



Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes deste município, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

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;

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.

Declara que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

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.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo, nome, assinatura – do representante da licitante)

ANEXO IV

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

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência Eletrônica nº. 03 / 2026

Processo Administrativo nº. 38807 / 25

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

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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, **(Local)** _____, _____, **(data)** _____

(Assinatura do Representante Legal)

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx / 26

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 03 / 2026

Contrato de prestação de serviços 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, sito a Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº 15.256.945-5 e do CPF nº 015.146.358-10, e pelo Secretário de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, Sr., 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 subsequentes e pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.- O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de imageamento por aerofoto, geração de produtos decorrentes, mapeamento e elaboração de projetos básicos e executivos para fins de cadastro multifinalitário e regularização fundiária e concernentes aprovações junto às autoridades competentes utilizando os instrumentos previstos na legislação aplicável - reurb, em todas as suas modalidades, prevista na lei federal nº 13.465/2017 e pelo decreto federal nº 9310/18 para este município, de acordo com o previsto em legislação, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I do edital da Concorrência Eletrônica acima citada, e a proposta da contratada, que são partes integrantes desse Instrumento.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo para a prestação dos serviços objeto da presente licitação será de até 24 (vinte e quatro) meses, a serem iniciados em até 30 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, expedida pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.- O regime de execução do presente contrato será na modalidade de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLAUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1.- O valor contratual, de acordo com os preços unitários que constam da proposta da Contratada que é parte integrante deste instrumento, para a execução dos serviços objeto deste contrato é de R\$
(.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

4.2 – No valor acima referido, estão inclusos; fornecimento de toda mão-de-obra e demais insumos, bem como todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários e todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto do presente contrato.

CLAÚSULA QUINTA - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1 - 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

5.1.1. – 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.

5.1.2. – 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.

5.2. – 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.

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 – Para a presente contratação não haverá reajuste dos preços pelo prazo de 12 meses, a partir do 13º mês os preços poderão ser reajustados com base na variação

anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo, tendo como data base a data do orçamento estimado.

6.2 - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da fatura dos serviços executados medidos e aprovados pela Contratante, acompanhados dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

7.2.- O faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 02 (duas) vias, na sede da contratante, nas dependências da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação.

7.3. - A fiscalização procederá às medições mensais baseadas nos serviços realizados, com base nos preços unitários previstos na proposta da contratada, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

7.4 - Nos casos de desembolso, estes, serão realizados em parcelas mensais, decorrentes das etapas físicas executadas, respeitado o cronograma de desembolso previsto contratualmente.

7.5 - Para os casos em que as etapas físicas executadas e atestadas sejam superiores aos valores mensais previstos contratualmente, os valores podem ser desembolsados, desde que tenha dotação orçamentária e saldo financeiro para tal.

7.6 - O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro, período de execução da etapa, número do termo de contrato de empreitada e outros dados que julgar convenientes, sem rasuras e/ou entrelinhas e certificada pelo engenheiro fiscal, acompanhado do laudo de controle tecnológico da obra, diário de obra do período da medição, bem como os resultados dos ensaios realizados em cada etapa das obras/serviços.

b) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS, do último recolhimento devido, regularmente quitado e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

c) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, regularmente quitado e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, para cada serviço;

d) A liberação da primeira parcela fica condicionada à regularidade junto ao:

(I) INSS, através de matrícula e/ou CND; e

(II) FGTS/CAIXA, através do CRF.

e) A contratada fica obrigada a apresentar, em suas faturas mensais, separadamente, o montante correspondente aos impostos (INSS e ISS). O INSS apurado em cada medição será descontado da fatura do contratado pela Contratante e recolhido ao Instituto Nacional de Previdência Social, também pela Contratante.

7.7 - Todas as faturas serão apresentadas para recebimento, em moeda brasileira, ou seja: em reais (R\$), tanto os preços unitários como seu valor total.

7.8 – Para o recebimento da última medição, além das exigências já contidas no item 7.6 será necessário que a medição esteja acompanhada do termo de recebimento provisório, assinado pelas partes (Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação / e empresa contratada).

7.9 - 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. - A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com o termo de referência – Anexo I do edital, que é parte integrante deste contrato, e ainda em conformidade com as cláusulas contratuais deste instrumento.

8.2. - Os serviços rejeitados pela fiscalização, deverão ser refeitos imediatamente, de modo que não haja descontinuidade de nenhuma forma na sua execução.

8.3. - O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela boa execução dos serviços, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.4. - Estando em conformidade com o disposto nesse instrumento contratual, o objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, responsáveis pelo seu acompanhamento e fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias de sua formal execução, e, definitivamente, no prazo de até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, em termo circunstanciado, firmado pela Secretaria responsável e a Contratada, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- (a) assegurar a execução do objeto deste Contrato;
- (b) executar, os serviços de sua responsabilidade de acordo com o Anexo I do edital;
- (c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos serviços objeto deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos e quaisquer esclarecimentos;
- (d) fornecer todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- (e) notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, qualquer fato que possa ocasionar a paralisação dos serviços;
- (f) observar as normas de segurança aplicáveis aos serviços a serem prestados;
- (g) participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- (h) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;
- (i) cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no anexo I do edital que faz parte integrante deste instrumento.
- (j) cumprir as disposições contidas no artigo 429 da CLT e artigo 116 da lei nº 14.133/2021.

9.2 - Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) A expedição de Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, com as especificações necessárias para a perfeita execução dos serviços. A expedição da ordem de serviços ocorrerá de acordo com a necessidade da Contratante.
- b) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento à descrição dos serviços e legislação aplicável.

c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. - A CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

11.1.1 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

11.1.2 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

11.1.3. - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial, quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente contrato.

11.1.4 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. A Fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS.

12.1. – A sub-contratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto do presente contrato, somente será permitida em casos excepcionais, desde que formalmente autorizada pelo chefe do Executivo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, o sub-contratado ou sucessor deverá possuir todos os requisitos de habilitação originalmente exigidos na concorrência que deu origem ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PESSOAL

13.1 - O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto do presente contrato não terá relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo seu vínculo de emprego única e exclusivamente com a CONTRATADA.

13.2. - A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, uniformes e crachás de identificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

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

14.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.4. Der causa à inexecução total do contrato;

14.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

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

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

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

14.10. 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);

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 14.2, 14.3, 14.4, 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;

14.12. 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.

14.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes 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 Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

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

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

14.16. 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.

14.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

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

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

14.20. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº 21.02.16.482.0006.3.3.90.39-05 (Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa - Vinculados).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1.- A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a) quando for decretada sua falência;
- (b) quando do requerimento de sua recuperação judicial ou extrajudicial;
- (c) quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- (d) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- (e) quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder contratante.

16.2. - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo Edital e Anexos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

16.3. - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos serviços realizados e aprovados, relativos ao mesmo.

16.4. - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. - Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Carapicuíba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, xx de xxxxxxxxx de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Secretário de Projetos Especiais, Convênios e Habitação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO N.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMAGEAMENTO POR AEROFOTO, GERAÇÃO DE PRODUTOS DECORRENTES, MAPEAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS PARA FINS DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CONCERNENTES APROVAÇÕES JUNTO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - REURB, EM TODAS AS SUAS MODALIDADES PARA O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email:
(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 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;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



d) Qualquer alteração no endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-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 o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário de

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*