



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEDES-TPS-2025/00025

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para execução de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) no Bairro Progresso, no Município de Bento Gonçalves/RS, sob os termos da Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal 9.310/2018 e Lei Federal Nº 10.257/2001.

Área delimitada pelo perímetro formado pelas Ruas: Caetano DaRolt, Elizeu Grasselli, Fiorelo Ozelame e Paulo Turconi, Bairro Progresso. Coordenadas: Latitude 29° 9.200'S e Longitude 51° 30.806'O. Área inscrita nas Matrículas nº 7.841, nº 39.766 e nº 78.904 do Livro Nº 2 do Registro de Imóveis, de propriedade do Município de Bento Gonçalves.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de serviço comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Execução de Regularização Fundiária de Interesse Social no Bairro Progresso.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Não.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de validade do contrato será de 18 (dezoito) meses, conforme cronograma. A empresa deverá iniciar as atividades 01 (um) dia após a emissão da ordem de início emitida pelo fiscal do contrato. Estão incluídos no prazo de execução dos serviços: os prazos de avaliação pela fiscalização e/ou equipe técnica de acompanhamento para cada produto; os prazos para eventuais correções (desde que estes não ultrapassem a 10 dias corridos), reavaliação pela equipe técnica da contratante. O contrato celebrado poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e posterior aprovação e autorização por parte da Caixa Econômica Federal.

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por EDUARDO VIRISSIMO.
Documento Nº: 143841-8632 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=143841-8632>



SEDESTPS202500025A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Serão definidas a seguir cada etapa e produto e as atividades técnicas que representam as diretrizes gerais para se alcançar o grau de precisão exigido.

10.1. ETAPA I

Realizar a mobilização para a coleta de informações do NUI Progresso e população beneficiária, com posterior notificação dos confrontantes e realizar a cartografia básica.

Observação: Para a instauração da REURB, deverá prestar a análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos necessários ao cumprimento das exigências legais, atendendo os prazos estipulados para sua efetivação e dando-lhes publicidade.

10.1.1. Trabalho social – mobilização, comunicação e participação social:

a) Atividade(s): Promover a participação da população beneficiária do NUI Progresso, informando sobre as etapas do processo de regularização fundiária do núcleo. Identificar referências comunitárias no NUI Progresso para facilitar as intervenções e atividades planejadas.

b) Produto(s):

b.1) Relatórios de mobilização social e reunião inicial com a população beneficiária.

c) Detalhamento(s):

I. Produção e distribuição de material didático de apoio para divulgação e informação acerca do processo de regularização fundiária no núcleo, como folders, material audiovisual ou similares;

II. Mobilização da população beneficiária e envolvimento com a mesma para participação de reunião inicial;

III. Realização de reunião inicial com a população beneficiária para apresentação da equipe e, informações e esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária no núcleo;

IV. Identificação de referências e/ou lideranças locais para informar e/ou mediar durante o processo de regularização fundiária;

V. Viabilização de local e insumos para a realização das reuniões com a população beneficiária, preferencialmente em local na área de intervenção;

VI. Relatório que inclua data da reunião, relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, quantidade de participantes, conteúdos abordados, material de comunicação utilizado em meio impresso ou digital, se for o caso, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios.

10.1.2. Diagnóstico básico do núcleo:



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

a) Atividade(s): Diagnóstico preliminar do núcleo com identificação das informações jurídicas, urbanísticas e sociais constantes nos bancos de dados públicos, incluindo a pesquisa cartorária da situação dominial do núcleo.

b) Produto(s): Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas no âmbito dos cartórios de registro de imóveis.

10.1.3. Cartografia básica:

a) Atividade(s): Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia, no sistema geodésico de referência SIRGAS2000, com o propósito de subsidiar a elaboração do projeto de regularização fundiária, bem como o projeto urbanístico contendo o parcelamento do núcleo.

b) Produto(s):

b.1) Mapa do levantamento topográfico georreferenciado, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, os imóveis confrontantes e seus proprietários, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

- O levantamento topográfico cadastral planialtimétrico georreferenciado, deverá incluir os lotes existentes com as medições do perímetro, polígono das áreas, identificação dos imóveis lindeiros, com o nome dos respectivos proprietários e números de matrícula, lotes, edificações, vias de circulação principal e internas e de todos os equipamentos urbanos e vegetação nela existente bem como demais pontos notáveis atendendo os Decretos, as normas técnicas, a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/18.
- O levantamento deverá ser apoiado em marcos da Rede Geodésica Municipal (RGM), implantados na sede do Município de Bento Gonçalves. As coordenadas demonstradas no sistema de projeção UTM (coordenadas planas), tendo como referência o SIRGAS 2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas).
- O levantamento topográfico planialtimétrico deve ser realizado para toda a área da Poligonal de Estudo e deverá conter:

1. Dimensões do imóvel total e de cada lote conforme o local;
2. Dimensões e área do imóvel conforme certidão ou matrícula do Registro de Imóveis, desenhadas sobre o levantamento, com a indicação do(s) número(s) da(s) matrícula(s) do registro de imóveis e sua(s) delimitação(ões);
3. Dimensões das confrontações e indicação de matrículas e proprietários lindeiros;
4. Localização de toda a vegetação arbórea incidente com altura maior ou igual a 2,00 metros no interior do imóvel;
5. Localização dos corpos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior do imóvel ou em suas divisas;
6. Cadastramento com indicação da localização de edificações existentes no interior da gleba ou quadras, com a indicação do tipo (madeira, alvenaria, etc.), número de pavimentos, atividades nelas implantadas, cercas de divisa existentes, equipamentos comunitários, etc.; os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, e sobreposição de matrículas, quando houver;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

7. Dimensões do logradouro e ou ruelas internas (passeios e faixas de rolamento), em todos os vértices da(s) testada(s) com o imóvel;
8. Coordenadas dos vértices do imóvel;
9. Plano cotado e curvas de nível de metro em metro com indicação da referência de nível (RN) utilizada;
10. Entregar ao município o arquivo de dados brutos dos equipamentos utilizados para obtermos a fidelidade dos dados;
11. Deverão ser apresentados também no mínimo 3 pares de marcos ou pinos visivelmente identificados e com emissão de suas monografias. Estes marcos deverão estar amarrados nos Marcos Geodésicos do IBGE (tem um na UCS e outro na praça da Igreja São Bento).

b.2) Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas;

b.3) Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental.

c) Detalhamento(s):

I. A cartografia deverá atender os artigos 28 e 29 do Decreto nº 9.310, de 2018.

II. Observar o previsto no Manual Técnico de Posicionamento, de georreferenciamento e de confrontações editado pelo INCRA além da NBR 13133 que trata da execução de levantamentos topográficos.

III. Todos os desenhos, plantas e mapas deverão ser apresentados com escala adequada para sua perfeita leitura e compreensão, em pranchas impressas e em arquivo digital no formato compatível com convenção de penas para impressão no próprio arquivo, junto de sua respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT).

IV. Nos casos de unidades multifamiliares, o levantamento incluirá as edificações com a devida individualização das áreas comuns e privativas.

V. A cartografia deve ser acompanhada da identificação das desconformidades urbanísticas e ambientais, áreas de risco e preservação ambiental e de planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, apresentando demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber.

10.1.4. Notificação dos confrontantes:

a) Atividade(s): Notificação dos proprietários, confinantes e possíveis interessados nos termos do art. 31 da Lei nº 13.465, de 2017.

b) Produto(s):

b.1) Tabela de confrontantes e titulares de domínio para notificação via postal (conforme lei federal nº. 13.465/2017, guardando os prazos nela indicados).



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

b.2) Carta de notificação a ser emitida e/ou edital de notificação por meio eletrônico (conforme lei federal nº. 13.465/2017, guardando os prazos nela indicados). Após os procedimentos efetuados pelo Município junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a empresa contratada deverá atender às eventuais solicitações relatadas pelo Oficial do Registro.

10.2. ETAPA II

Elaboração de cadastros e dos estudos técnicos necessários ao projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e demais elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária.

10.2.1. Cadastro físico:

a) Atividade(s): Elaborar o cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros. O cadastro físico deve verificar as desconformidades urbanísticas e ambientais existentes no núcleo.

b) Produto(s): Relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações.

10.2.2. Trabalho social – sustentabilidade da intervenção:

a) Atividade(s): Fortalecer a comunidade e promover o engajamento da população beneficiária para início dos contatos individuais para elaboração de cadastros socioeconômicos da população beneficiária, de acordo com o Cadastro Físico elaborado, com o objetivo de caracterizar a regularização fundiária de interesse social, com base nos requisitos da Lei Federal nº 13.465/2017. Realizar reunião com a população beneficiária, no sentido do acompanhamento participativo da intervenção, assegurando o compartilhamento de informações relevantes sobre o andamento dos trabalhos. Disponibilizar plantão social, com dia(s) e horário(s) pré-definido(s), para atendimento à população beneficiária, visando prestar orientações e iniciar preenchimento de cadastros e coleta de documentos.

b) Produto(s):

b.1) Relatório de reunião com a população beneficiária sobre o andamento dos trabalhos;

b.2) Elaboração do cadastro social/cadastro socioeconômico individual/ficha cadastral, sob aprovação do poder público, contendo informações pessoais dos moradores e do imóvel;

b.3) Relatório de acompanhamento do trabalho social, referente ao plantão social.

c) Detalhamento(s):



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

I. Produção e distribuição de material didático de apoio para divulgação e informação acerca do processo de regularização fundiária no núcleo, como folders, material audiovisual ou similares;

II. Mobilização da população beneficiária para participação de reunião informativa;

III. Realização de reunião com a população beneficiária para informações sobre o andamento e esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária no núcleo;

IV. Viabilização de local e insumos para a realização das reuniões e plantão social com a população beneficiária, preferencialmente em local na área de intervenção;

V. Relatório que inclua data da reunião, relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, quantidade de participantes, conteúdos abordados, material de comunicação utilizado em meio impresso ou digital, se for o caso, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios;

VI. Cadastro social/cadastro socioeconômico individual/ficha cadastral, sob aprovação do poder público, contendo informações pessoais dos moradores e do imóvel, como: nome, data de nascimento, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), comprovante de residência, certidão de nascimento/casamento, profissão, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária;

VII. Cadastro individual dos lotes dos moradores constando croqui da planta baixa da construção no lote e levantamento de suas características (madeira/alvenaria/outras materiais e indicação do proprietário identificado), a infraestrutura existente, etc.;

VIII. Relatório dos atendimentos realizados no plantão social, que inclua data, relato sistematizado dos atendimentos, quantidade de participantes, material de comunicação utilizado em meio impresso ou digital, se for o caso, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios;

IX. Poderá ser iniciado o preenchimento dos cadastros individuais, conforme modelo aprovado, os quais deverão ser acompanhados de cópias simples das documentações dos moradores.

10.2.3. Estudo técnico ambiental:

a) Atividade(s): Relatório compreendendo, no mínimo, a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico proposto; a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações; a especificação da forma de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização, quando for o caso; análise técnica fundamentada que comprove a 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; análise técnica fundamentada que comprove a melhoria das condições de habitabilidade para os moradores que vier a ser propiciada pela regularização proposta.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

b) Produto(s): Deve ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados.

10.2.4. Estudo técnico de área de risco:

a) Atividade(s): Compreende a elaboração de estudo técnico de áreas de risco por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465, de 2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada. O estudo deverá prever, quando for o caso, áreas de riscos que não comportem eliminação, correção ou administração, para que o Município avalie a realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes dele.

b) Produto(s): Deve ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico de área de risco contendo todos os elementos mencionados.

Observação: No caso do estudo técnico ambiental ou do estudo técnico de áreas de risco identificarem situações não passíveis de regularização fundiária para seus ocupantes, as áreas com essa restrição devem ser excluídas das metas do contrato.

10.3 ETAPA III

As atividades desta etapa visam a elaboração do projeto de regularização fundiária com a definição das soluções para as questões ambientais, urbanísticas e jurídicas, contemplando todo o conteúdo técnico necessário para a análise por parte do Município, para o registro do parcelamento, e abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais, conforme o cadastro social realizado.

10.3.1. Projeto de regularização fundiária:

a) Atividade(s): Compreende a elaboração de projeto urbanístico de regularização fundiária devidamente aprovado pelos órgãos competentes, que contenha relatório específico consistindo de, no mínimo, planta impressa em escala apropriada e em meio digital do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico.

Deverá ser elaborado com base nos artigos 30 e 31 do decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018.

b) Produto(s):



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

b.1) Plantas de Situação e Localização, contendo:

I. Dimensões de acordo com a certidão ou matrícula do Ofício de Registro de Imóveis (RI);

II. Posição no quarteirão;

III. Cota de amarração à esquina mais próxima, ou a pontos de referências perfeitamente identificáveis na malha urbana;

IV. Orientação magnética ou geográfica;

V. Número predial ou territorial do imóvel e dos lindeiros, quando houver;

VI. Legenda das convenções utilizadas;

VII. Os pontos da Rede Geodésica do Município (RGM) utilizados no levantamento;

VIII. Quadro de áreas informando: área dos lotes, área das ruas, área dos passeios públicos;

IX. Especificação e dimensionamento das confrontações (proprietário e número de matrícula);

X. Postes da rede de distribuição de energia elétrica.

b.2) Situação Cadastral e Tabela de Confrontantes e titulares de domínio.

b.3) Auto de Demarcação Urbanística.

b.4) Planta de Sobreposição de Imagem, contendo:

I. Ortofoto da área;

II. Demarcação da área total a regularizar;

III. Parcelamento dos lotes;

IV. Número dos lotes;

V. Sistema viário;

VI. Orientação magnética ou geográfica.

b.5) Planta de Parcelamento e Tabela de Áreas.

b.6) Memorial Descritivo da atual situação cadastral.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

b.7) Memorial Descritivo do Auto de Demarcação Urbanística, com retificação da descrição conforme levantamento topográfico.

b.8) Memorial Descritivo do Parcelamento.

b.9) ART ou RRT, elaborada por profissional responsável e legalmente habilitado.

b.10) Licenças ambientais.

b.11) Aprovação dos órgãos licenciadores.

c) Detalhamento(s):

c.1) Detalhamento das plantas:

O Projeto Urbanístico deverá indicar, no mínimo:

1. As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
2. As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características (madeira /alvenaria/outros materiais e indicação do proprietário identificado), a área, as confrontações, a localização, os acessos, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;
3. Quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
4. Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
5. As áreas já usucapidas;
6. As medidas de adequação para correção das desconformidades;
7. As medidas necessárias à adequação das áreas de risco, mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações, a indicação e anuência dos responsáveis pela implantação e/ou readequação das medidas (exemplo: necessidade de muros de contenção);
8. As obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias (bem como a indicação e anuência dos responsáveis pela implantação e/ou readequação das medidas) e as existentes, conforme padrão de desenho (ABNT, órgão licenciador, desenho, legenda, etc.);
9. Outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público Municipal.

c.2) Detalhamento dos Memoriais Descritivos:

A contratada deverá elaborar os memoriais descritivos com a indicação dos elementos considerados relevantes para a implantação do projeto, incluindo, no mínimo:

1. A identificação do imóvel objeto de regularização, com sua localização e cotas;
2. Descrição das parcelas a serem regularizadas (lotes, áreas verdes, APP e áreas institucionais), com seu perímetro, área, distância a esquina mais próxima, localização do quarteirão, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, confrontantes, número e quadra;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

3. Descrição das vias de circulação existentes ou projetadas e das áreas destinadas a uso público, com seu perímetro e áreas.

b.3) Licença Ambiental para REURB-S do NUI:

Deverá elaborar estudos e laudos necessários à obtenção do Licenciamento Ambiental para parcelamento de solo/loteamento, do tipo regularização - REURB-S, e já devidamente aprovada pelos órgãos responsáveis no Município. Podem ser solicitados: laudos geológicos, projeto de Tratamento de Efluentes (E.T.E. ou equivalente), laudo de cobertura vegetal, laudo de fauna e flora, e outros que, porventura sejam necessários à obtenção do licenciamento ambiental.

10.3.2. Trabalho social – preenchimento de cadastros e coleta de documentações:

a) Atividade(s): Mobilizar a comunidade para realização de preenchimento de cadastros sociais dos moradores, de acordo com o cadastro físico elaborado, com o objetivo de elaborar a CRF. Realizar reunião com a população beneficiária, no sentido do acompanhamento participativo da intervenção, assegurando o compartilhamento de informações relevantes sobre o andamento dos trabalhos. Disponibilizar plantão social, com dia(s) e horário(s) pré-definido(s), para atendimento à população beneficiária, visando prestar esclarecimentos, preencher cadastros e coletar documentações faltantes.

b) Produto(s):

b.1) Cadastros individuais por lote, conforme modelo aprovado, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópias simples dos cadastros e documentações dos moradores, e, cópias em meio digital contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio ou lote e beneficiário;

b.2) Relatório de reunião informativa sobre o andamento dos trabalhos, aproveitando ou não, momento para preenchimento de cadastro e coleta de documentos faltantes;

b.3) Relatório de acompanhamento do trabalho social, referente ao plantão social.

c) Detalhamento(s):

I. Mobilização da população beneficiária e lideranças locais para preenchimento dos cadastros e coleta de documentos e, participação em reunião e plantão social;

II. Produção e distribuição de material didático de apoio para fomentar o preenchimento dos cadastros, como folders, material audiovisual ou similares, se necessário;

III. Realização de reunião e plantão social, com lista de presenças e registros fotográficos, para esclarecimentos, preenchimento de cadastro e coleta de documentos para o processo de regularização fundiária;

IV. Viabilização de local e insumos para a realização das reuniões e plantão social com a população beneficiária, preferencialmente em local na área de intervenção;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

V. Preenchimento dos cadastros socioeconômicos de forma física e digital;

VI. Visita domiciliar para preenchimento dos cadastros;

VII. Registro fotográfico de cada lote, para integrar o respectivo cadastro;

VIII. Elaboração do parecer social geral e pareceres de cada núcleo familiar, com o objetivo de caracterizar a regularização fundiária de interesse social, com base nos requisitos da Lei Federal nº 13.465/2017.

10.3.3. Projeto de obras e serviços de infraestrutura essencial:

a) Atividade(s): Compreende a elaboração ou revisão de projetos e respectivos cronogramas de execução relacionados ao sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual; ao sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual; à rede de energia elétrica domiciliar; a soluções de drenagem, se necessário; e a outros equipamentos de infraestrutura essencial, a serem definidos pelo Poder Público municipal em função das necessidades locais e das características regionais.

b) Produto(s): Relatório específico contendo planta impressa em escala apropriada e em meio digital dos projetos predefinidos desenvolvidos, acompanhado de cronograma de implantação das obras e realização dos serviços, de forma a organizar as etapas e atividades envolvidas e a estimar seu prazo de duração total e seus custos.

10.4. ETAPA IV

a) Atividade(s): As atividades desta etapa visam a abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; e, abertura de matrículas individualizadas, conforme projeto de regularização aprovado, para as áreas públicas e os lotes com respectivos registros dos beneficiários indicados na Certidão de Regularização Fundiária (CRF) aprovada, bem como realização de reunião final instrutiva e para entrega das matrículas individuais aos beneficiários.

b) Produto(s):

b.1) Projeto de Regularização Fundiária: Relatório específico contendo a Licença e o Projeto Urbanístico, com eventuais alterações solicitadas pelo Registro de Imóveis, até a emissão das matrículas individualizadas por lotes em nome dos respectivos beneficiários finais. A sua apresentação deverá ser tanto em formato impresso quanto em meio digital.

b.2) Certidão de Regularização Fundiária (CRF): Relatório específico com listagem contendo os nomes dos ocupantes por lote, com respectivas informações necessárias para registro da CRF, com eventuais alterações solicitadas pelo Registro de Imóveis, até a emissão das matrículas individualizadas por lotes em nome dos respectivos beneficiários finais.

b.3) Emissão das matrículas individualizadas por lote em nome dos respectivos beneficiários, por parte do Registro de Imóveis.

b.4) Relatório de reunião final com a população beneficiária.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

c) Detalhamento(s):

I. Após os procedimentos efetuados pelo Município junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a empresa contratada deverá atender às eventuais solicitações expedidas pelo Oficial do Registro.

II. Mobilização da população beneficiária e lideranças locais para participação de reunião final instrutiva e entrega das matrículas.

III. Realização de reunião final com a população beneficiária instruindo sobre procedimentos, direitos e deveres após recebimento da matrícula.

IV. Viabilização de local e insumos para a realização da reunião final com a população beneficiária, preferencialmente em local na área de intervenção.

V. Produção e distribuição de material didático de apoio para reunião final, como folders, material audiovisual ou similares.

VI. Relatório final que inclua data da reunião, relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, quantidade de participantes, conteúdos abordados, material de comunicação utilizado em meio impresso ou digital, se for o caso, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios.

VII. Após reunião final, realização das entregas de matrículas juntamente com prefeito e representantes do poder público.

Observação: As etapas e atividades poderão ter sua ordem alterada ou ser propostos outros produtos, resultantes da agregação de mais de uma atividade específica, de seu desdobramento ou da inclusão de outras atividades necessárias à regularização fundiária do núcleo urbano informal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

O Município de Bento Gonçalves, em 02/08/2024, celebrou junto ao Ministério das Cidades e Caixa Econômica Federal, o Termo de Compromisso nº 964736/2024 /MCIDADES/CAIXA – Operação nº 1096102-75 – Programa: Periferia Viva – Objeto: regularização fundiária urbana no município de Bento Gonçalves, onde por meio de ofício recebeu Autorização para início do Processo Licitatório e orientações para continuidade do Termo de Compromisso – Regime Simplificado (Ofício nº 0171 / 2025 / REGOV CX, em anexo).

A Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à regularização de assentamentos informais ou irregulares ocupados predominantemente por população de baixa renda e à titulação de seus ocupantes, garantindo, assim, o direito social à moradia e a integração à cidade.

A regularização fundiária das áreas é realizada em assentamentos com sistemas viários consolidados, ainda que com infraestrutura mínima, mas com acesso direto dos moradores



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

a todos os lotes, integração com as vias de circulação do entorno e tendo-se em vista sempre a erradicação de áreas de risco.

A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Bento Gonçalves tem como novos marcos legais a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, o Plano Diretor do Município (Lei Complementar nº 200, de 27 de julho de 2018) e a Lei Municipal nº 6.463/2018.

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com esta municipalidade e, por vezes, órgãos em diferentes níveis de governo, resultam em um processo complexo, com etapas e prazos variáveis.

A insuficiência em nosso Município de profissionais especializados no quadro próprio, considerando tratar-se de serviço técnico de alta complexidade, justificam a contratação de empresa específica para prestação de serviços de regularização fundiária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Concluídas as etapas necessárias ao processo de regularização fundiária, o município terá condições de entregar a cada morador o documento legal de propriedade da terra, ou seja, a matrícula do imóvel.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Ter expertise comprovada através de documentos na execução de regularizações fundiárias.

Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

- Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009;
- Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

- Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução da legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- Plano Diretor Municipal;
- Lei Municipal nº 6.463, de 21 de dezembro de 2018, que declara de interesse social as áreas de terras para fins de regularização fundiária.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Será exigido atestado de capacidade técnica operacional, em nome da empresa, devidamente registrados nos Conselhos de Engenharia ou Arquitetura (CREA/CAU). Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual o profissional(is) indicado(s) comprove(em) ter executado regularização fundiária compatível em características com o objeto do Edital, devidamente certificado pelo respectivo Conselho.

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Será exigido atestado de capacidade técnica profissional, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual o profissional(is) indicado(s) comprove(em) ter executado regularização fundiária compatível em características com o objeto do Edital, devidamente certificado pelo respectivo Conselho.

*O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverá participar do objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo contratante.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Será exigido atestado de capacidade técnico operacional, em nome da empresa, devidamente registrados nos Conselhos de Engenharia ou Arquitetura (CREA/CAU).

*Não será aceito atestado de regularização fundiária inacabada, executada parcialmente ou em andamento.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

O recolhimento das Responsabilidades Técnicas (ART e/ou RRT), junto ao CREA/RS, CAU/RS e outras instituições ficará a cargo do Contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ocasião da entrega dos trabalhos.

Para cada produto específico é exigida a apresentação da responsabilidade técnica relativa a cada Conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Observação 1: Somente será caracterizada a entrega total dos serviços, se tal entrega vier acompanhada da respectiva ART/RRT, devidamente quitada.

Observação 2: O pagamento da primeira fatura está condicionado à apresentação das respectivas ART/RRT's dos serviços.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Será admitida subcontratação, por parte da contratada, mediante autorização da Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social, para serviços complementares, à seu critério, visando o atendimento total do objeto.

Todos os custos necessários para a obtenção dos produtos relativos ao objeto, deverão ser incluídos, pela contratada, no custo total do contrato, ou seja, despesas com pessoal, incluindo o tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, salários ou honorários, assistência técnica, hospedagem, locações, combustíveis, transportes, alimentação, materiais de expediente, materiais de consumo, fotocópias em papel, encadernações, meios digitais (CD ou DVD), taxas, impostos, emolumentos, seguros, fretes, lucros, despesas diretas e indiretas, enfim, tudo o mais que for necessário até a entrega final dos trabalhos, serão pagos pela empresa contratada, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais além do valor contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa deverá iniciar as atividades 01 (um) dia após recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social. O início dos serviços está condicionado à aprovação do processo licitatório e devida autorização por parte da Caixa Econômica Federal, bem como à emissão da Ordem de Início de Serviços por parte do Município.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução da Regularização Fundiária de Interesse Social será junto ao bairro Progresso, área delimitada pelo perímetro formado pelas Ruas: Caetano DaRolt, Elizeu Grasselli, Fiorelo Ozelame e Paulo Turconi, Bairro Progresso. Coordenadas: Latitude 29° 9.200'S e Longitude 51° 30.806'O. Área composta nas Matrículas nº 7.841, nº 39.766 e nº 78.904 do Livro Nº 2 do Registro de Imóveis.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social - SEDES.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do objeto será acompanhada conforme cronograma de execução e fiscalizada por servidores da unidade responsável.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Como condição prévia para assinatura de contrato, será exigido prova de que o responsável técnico indicado pertence ao quadro permanente da licitante na data da abertura da licitação, deverá ser feita mediante a apresentação de carteira profissional (CTPS) ou ficha de registro de empregados (FRE), no caso de vínculo empregatício, de ato constitutivo, contrato social ou estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário, admissível Contrato de Prestação de Serviço.

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Felipe Krauspenhar Frizzo, Arquiteto – CAU A53837-0; e, Gabriela Cristina Bernhardt Demeda, Assistente Social – CRESS 9242.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados com recursos oriundos do Termo de Compromisso nº 964736/2024/MCIDADES/CAIXA – Operação nº 1096102-75 – Programa: Periferia Viva – Objeto: regularização fundiária urbana no município de bento gonçalves e condicionados ao desbloqueio de valores na conta específica, pela Caixa Econômica Federal.

Os pagamentos serão realizados, conforme cronograma de execução, respeitando o limite de valor para cada etapa/item que compõe o lote, após comprovação de finalização de cada uma das etapas do processo, por meio da entrega dos respectivos produtos vinculados a cada etapa, será efetuado o pagamento no prazo de até 30 dias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

Menor preço.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

Valor global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Procedemos a pesquisa direta com fornecedores, por meio de contatos e pesquisas de preço com empresas localizadas na região e com capacidade técnica para execução do objeto e, por serem fornecedores que já participaram de outros processos licitatórios de mesmo teor, conforme mapa de cotação anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 1623



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Esportes e Desenvolvimento Social

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 06 - DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Função: 16 - Habitação

Subfunção: 482 - Habitação Urbana

Programa: 323 - Programa Municipal de Habitação

Proj./Ativ: 2308 - Regularização Fundiária e Reurbanização

Natureza: 33903900000000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 16650000 - Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Não se aplica.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria de Esportes e Desenvolvimento Social - SEDES.

Bento Gonçalves, 01 de agosto de 2025.

- assinado eletronicamente -

Eduardo Virissimo
Secretário Municipal

