



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 1 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS
DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 2 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente **Termo de Referência** tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - REURB-S, nos termos da **Lei Federal nº 13.465 de 2017**, do **Decreto Federal nº 9.310 de 2018**, **Lei Federal nº 10.465 de 2001** e da **Lei Municipal nº 3.192 de 2023**, de núcleos urbanos informais consolidados localizados no perímetro urbano do Município de Itapevi-SP. Os serviços compreendem todas as etapas necessárias para a titulação dos beneficiários, com a adoção de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais, desde o diagnóstico preliminar até a emissão dos títulos de propriedade com registro em Cartório de Registro de Imóveis.

Os núcleos, objeto do presente termo, apresentam os quantitativos estimados nas seguintes localidades:

Item	Localidade	Estimativa de domicílios / lotes	Área estimada m ²	Total
1	Chácara Vitápolis	2.052	440.160	2.052



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 3 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2. CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

Modalidade: A modalidade da licitação será **Concorrência Eletrônica**, por ter necessidade de equipe multiprofissional, complexidade técnica elevada e qualificação técnica específica.

Natureza: Serviços técnicos especializados de natureza comum.

Modalidade: Concorrência Eletrônica.

Tipo: Menor preço.

Modo de Disputa: Pessoas jurídicas pré-qualificadas no processo administrativo SUPRI 270/2025.

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Empreitada: Por preços unitários.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses.

**ESTÃO APTAS A PARTICIPAR DESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA
SOMENTE PESSOAS JURÍDICAS PRÉ-QUALIFICADAS NO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 270/2025.**

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social** que envolvem medidas técnicas, administrativas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais para a regularização da base imobiliária, a regularização do parcelamento do solo urbano, a regularização administrativa e a regularização jurídica da posse dos imóveis, destinadas a incorporar os núcleos urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 4 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

informais consolidados ao ordenamento territorial urbano formal e à titulação de seus ocupantes.

Os imóveis situados em **área de risco**, assim classificada por órgão de Defesa Civil Municipal ou Estadual, por laudo emitido por empresa especializada ou, na ausência destes, um parecer geológico / geotécnico elaborado e assinado por profissional habilitado em análise de risco a ser oferecido pela Contratada, estarão fora do objeto do presente Termo de Referência e deverão constar no cadastro de reassentamento de famílias.

Os imóveis dentro de áreas com **restrição ambiental** à ocupação definidas por órgãos de Meio Ambiente Municipal, Estadual ou Federal, bem como os imóveis que estiverem inseridos em áreas com outras restrições no âmbito de quaisquer das três esferas, devem estar documentados e o projeto deverá apresentar estudos e medidas mitigadoras cabíveis, devendo constar no cadastro de reassentamento de famílias ou, quando possível, aguardar soluções técnicas que possam superar as atuais restrições, ficando também essas áreas fora do objeto do presente Termo de Referência para a Regularização Fundiária.

4. IDENTIFICAÇÃO

Termo de Compromisso: nº 965.989/2024 – MCIDADES/CAIXA;

Município Sede da Intervenção/UF: Itapevi/SP;

Agente Executor: Prefeitura Municipal de Itapevi;

Nome do Assentamento: Núcleo Vitápolis;

Endereço da Área de Intervenção: Loteamento Jardim Vitápolis e Loteamento Chácara Vitápolis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 5 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

5. PÚBLICO-ALVO

A Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social, objeto deste Termo de Referência, tem como público-alvo aproximadamente **2.052 famílias** ocupantes de **2.052 unidades habitacionais** dentro da poligonal a ser regularizada.

6. ÁREA

O **núcleo Vitápolis** está contido na Zona Especial de Interesse Social - ZEIS 1 denominada Núcleo Chácara Vitápolis, formada pelo Loteamento Chácara Vitápolis e parte do Loteamento Jardim Vitápolis. Esta ZEIS 1 foi instituída no Decreto nº 5.830/2023 que regulamenta a Lei Complementar nº 143/2021 – Plano Diretor Participativo de Itapevi.

Memorial Descritivo da ZEIS 1 - Núcleo Chácara Vitápolis

Todas as coordenadas e distâncias aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 45 WGR, tendo como Datum o SIRGAS2000.

ÁREA: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M01, de coordenadas N 7.396.559,42m e E 303.830,75m; deste segue na extensão de 144,44 metros, até o vértice M02, de coordenadas N 7.396.459,59m e E 303.726,54m ; deste segue na extensão de 83,00 metros, até o vértice M03, de coordenadas N 7.396.517,54m e E 303.667,41m; deste segue na extensão de 723,04 metros até o vértice M04, de coordenadas N 7.396.018,09m e E 303.145,21m; deste segue na extensão de 961,26 metros até o vértice M05, de coordenadas N 7.396.807,54m e E 302.681,74m; deste segue na extensão de 544,51 metros até o vértice M06, de coordenadas N 7.397.093,59m e E 303.110,45m; deste segue na extensão de 429,55 metros até o vértice M07, de coordenadas N 7.397.203,27m e E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 6 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

303.481,03m; deste segue na extensão de 404,09 metros até o vértice M08, de coordenadas N 7.396.850,25m e E 303.591,54m; deste segue na extensão de 462,00 metros até o vértice M01, ponto inicial da descrição deste perímetro. Finalizando uma área total de **692.044,00 m²**.

Densidade Imobiliária Estimada: A densidade imobiliária média estimada para a área, consideradas as suas características urbanísticas, é de 65 unidades habitacionais por hectare. No entanto, para fins de regularização fundiária, será adotada uma densidade imobiliária de aproximadamente 38 unidades por hectare. Isso se deve ao fato de que muitas das unidades já estão regularizadas e possuem suas matrículas registradas, ou estão em condições complexas para a regularização, não sendo, portanto, o foco do serviço contratado, apesar de estarem dentro do perímetro descrito neste termo. Desta forma, o serviço contemplado no presente termo abrange a regularização de **2.052 unidades imobiliárias**, ocupando uma área estimada em **440.160,00 m²**, dentro da área objeto deste termo, de aproximadamente **692.000 m²** (70 hectares).

A área é ocupada por famílias de baixa renda e apresenta infraestrutura composta por vias e acessos consolidados, com pavimentação e drenagem em bom estado de conservação em sua maior parte e fornecimento de energia elétrica, iluminação pública, água potável e solução de esgotamento sanitário na totalidade da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 7 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7. JUSTIFICATIVA

A Regularização Fundiária objeto deste Termo de Referência é parte do atendimento às demandas do Plano Diretor Participativo de garantir o direito social à moradia digna, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, nas áreas definidas como Zonas de Interesse Social 1 – ZEIS 1.

Como define o artigo 73 da **Lei Complementar nº 143** de 25 de agosto **de 2021**, que contém o Plano Diretor Participativo do Município de Itapevi - PDPI, ZEIS 1 são “áreas caracterizadas como assentamentos precários e irregulares, tais como favelas, cortiços e loteamentos irregulares habitados por população de baixa renda, situados em áreas públicas ou particulares, passíveis de regularização fundiária e urbanística e recuperação ambiental”.

A contratação de serviço especializado de regularização fundiária visando atender a esta demanda se justifica pela limitação do corpo técnico de servidores do Município. Considerando que o atendimento à demanda de regularização fundiária de interesse social requer um horizonte de tempo adequado, a contratação é primordial para promover as melhorias na qualidade de vida das famílias, consolidar e incorporar as áreas ocupadas ao ordenamento territorial urbano, além de assegurar a posse dos imóveis ocupados, elementos fundamentais para a concretização do direito constitucional à moradia digna.

Portanto, a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social objeto deste Termo de Referência visa cumprir parte da referida Lei Complementar em seus objetivos sociais, urbanísticos, ambientais e jurídicos em áreas **públicas e particulares** inseridas na área descrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 8 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

8. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A regularização fundiária objeto deste Termo de Referência deverá estar de acordo com a legislação vigente, com as normas e regulamentos pertinentes aos temas urbanísticos, de parcelamento de solo urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público e patrimônio público. Os principais instrumento são:

1. **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.
2. **Lei Complementar nº 143**, de 25 de agosto de 2021, que contém o Plano Diretor Participativo do Município de Itapevi.
3. **Lei Federal nº 13.465**, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana.
4. **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.
5. **Lei Federal 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.
6. **Lei Federal 11.977**, de 07 de julho de 2009, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 9 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7. **Lei Federal nº 6.766**, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano.
8. 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.
9. **Lei Municipal nº 3.192**, de 30 de maio de 2023, que regulamenta a regularização fundiária urbano na esfera municipal.
10. **Decreto nº 89.817**, de 20 de junho de 1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.
11. **ABNT NBR 13.133/2021** - Execução de levantamento topográfico – Procedimento.
12. **ABNT NBR 15.777/2009** - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais.

A Licitante vencedora deverá comprometer-se, durante a vigência do contrato, com o cumprimento da legislação federal, estadual, municipal e a normatização vigente, com a redução do impacto ambiental negativo, com as normas técnicas relacionadas à saúde operacional e segurança do trabalho, com o bem-estar e o progresso profissional de seus funcionários e colaboradores, com o combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo, e com o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 10 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

9. CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A) Prazo de Execução: O prazo de execução é de 24 (vinte e quatro) meses após a autorização do serviço expedido pela Contratante, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

B) Cronograma Físico-Financeiro: A Contratante definirá previamente, em anexo neste termo, um cronograma de execução, apresentando graficamente a programação parcial ou total dos serviços e os custos envolvidos em cada produto, indicando as diversas fases e prazos.

O **Produto 1** será feita em uma única entrega para toda a área de 692.000 m², de onde serão selecionadas as **2.052 unidades imobiliárias** a serem regularizadas.

O **Produto 10** – Placa de Obra, será entregue para todo o projeto em somente uma unidade.

Os demais produtos serão entregues para cada um dos **6 (seis) núcleos**, com aproximadamente **342 unidades imobiliárias** cada núcleo.

C) Valor Estimado da Contratação: R\$ 2.491.663,69 (dois milhões, quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 11 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

D) Produtos Integrantes e Valores Unitários:

ITEM	PRODUTO	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$
1	Estudo Técnico Preliminar	m²	0,20
2	Levantamento Planialtimétrico e Cadastral – LEPAC	m²	0,98
3	Levantamento de Uso do Solo – Plantas.	Unid.	170,00
4	Estudo Técnico e Jurídico	Unid.	60,00
5	Projeto de Regularização Fundiária	Unid.	324,00
6	Eventos de Divulgação	Núcleos	12.000,00
7	Cadastramento Social	Unid.	275,00
8	CRF e Registro	Núcleos	12.000,00
9	Evento de Entrega de Matrículas	Núcleos	12.000,00
10	Placa de Obra (SINAPI 103689) e Suporte de Placa de Obras (SINAPI 103696)	Unid.	4.798,89
Valor Unitário – Total por Unidade Habitacional		Unid.	1.214,26

E) Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Habitação / Prefeitura do Município de Itapevi.

F) Fonte de Recursos:

R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) do Orçamento Geral da União (OGU).
Ministério das Cidades, Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC.

R\$ 491.663,69 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos) de contrapartida da Prefeitura do Município de Itapevi, constante na previsão orçamentária – **Dotação Orçamentária nº 16.482.0019.2064.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 12 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

G) Proposta:

Prazo de Validade: 60 Dias.

Prazo de Pagamento: 21 (vinte um) dias úteis, contados da data do recebimento da nota fiscal.

Especificação de Quantidades:

Item	Quant.	Unid.	Descritivo
01	2.052	Serv.	Serviços Profissionais de Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Informais de Interesse Social na modalidade REURB-S, com registro dos núcleos, individualização das Matrículas, e titulação dos ocupantes de lotes urbanos (Lotes/ Ocupação/ Unidade Habitacional) no Município de Itapevi/SP, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, seus decretos, e a Lei Municipal nº 3.192/2023.

H) Início de Execução dos Serviços: Até o máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da **Ordem de Serviço** emitida pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 13 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS - MEDIÇÕES

Liberação dos Recursos: A liberação dos recursos para pagamento dos serviços contratados obedecerá ao cronograma físico-financeiro definido pela Contratante e aos serviços executados referentes a cada produto em sua íntegra, respeitando as etapas e produtos descritos neste Termo de Referência.

Retenção: Todas as medições serão realizadas com **10% a menos** do valor presente de orçamento, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a título de **retenção** para acompanhamento das notas devolutivas eventualmente emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis e demais demandas de finalização do processo de regularização fundiária. O montante total dos valores retidos será liberado após 21 dias a contar da data em que último núcleo obtiver registro de sua CRF junto ao Cartório de Registro de Itapevi.

Produto Finalizado: Será considerado finalizado para medição o produto que, cumprido 100% das etapas e atividades descritas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 14 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

11. FORMATOS DE ENTREGA

Extensões e Assinatura Eletrônica: Todos os arquivos e materiais produzidos pela Contratada deverão ser apresentados em formato digital PDF-A com versão editável em extensões previamente determinadas entre a Contratada e a Contratante, bem como as assinaturas eletrônicas de documentos.

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

DWG: Para desenhos técnicos (projetos e mapas).

CTB: Arquivo para impressão, para desenhos técnicos (projetos e mapas).

DOC: Para documentos e textos.

XLS: Para arquivos de planilha.

PPT: Para arquivos de apresentação.

PDF: Para documentos de entrega definitiva com assinatura digital.

As versões para cada software deverão ser definidas previamente, de forma que os documentos possam ser recebidos e analisados pela Contratada, sem perda de informação ou qualidade de funcionamento.

Layers: Os projetos em arquivos digitais deverão ser organizados em layers separados, sendo fornecido o arquivo de configuração de impressão com relação de penas e cores.

Assinatura Digital e Autenticidade: As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis. Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 15 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.). Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.

Formato de Entrega e Mídia: A forma de entrega (pen drive, CD ROM etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante. Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues encadernados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 16 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12. DESCRITIVO DOS ITENS

ETAPA I - ESTUDOS TÉCNICOS - PRODUTOS

PRODUTO 1: BUSCA DOCUMENTAL E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nesta ação é realizada a busca, organização, leitura e análise de todos os dados disponíveis acerca do núcleo, a partir da documentação técnica, jurídica e dos projetos, peças gráficas e mapeamentos fornecidos pelo Município e, se necessário, será realizado a sua complementação. Tem como objetivo conhecer e analisar preliminarmente as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais.

Esta análise técnica preliminar contempla a descrição da documentação coletada, dados e registros fotográficos, obtidos em vistoria indicando a natureza das irregularidades (urbanística, ambiental, jurídico-cartorária) existentes no núcleo com destaques para eventuais pendências de obras, localização em áreas de APP, providências e ações judiciais incidentes no núcleo, análise de riscos e, ainda, aspectos relevantes do entorno.

A partir da análise da documentação e da vistoria, serão definidas as **2.052 unidades** habitacionais passíveis de regularização que serão objeto do Projeto de Regularização Fundiária do núcleo e as etapas a serem cumpridas para no processo, devidamente justificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 17 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ATIVIDADES

1. Levantamento: Levantamento de informações, plantas, buscas cartoriais, matrículas, transcrições e peças gráficas sobre o núcleo. Este levantamento incluirá os laudos e estudos existentes das áreas, considerando a incidência e a classificação dos níveis de risco. Levantamento, junto aos Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais, Poder Judiciário e Cartórios de Registro de Imóveis, de projetos e de toda documentação técnica, jurídica e administrativa do núcleo, bem como de eventuais levantamentos topográficos existentes, comprometimentos firmados com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos Públicos.

2. Legislação: Identificação da legislação municipal pertinente ao assunto - Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo etc., Lei Municipal nº 3.192 de 2023 e leis específicas de regularização fundiária.

3. Vistoria Técnica: Vistorias para o levantamento das condições urbanísticas, ambientais e sociais do núcleo com registro fotográfico. As vistorias incluirão análise de risco pela Contratada nas áreas onde não houver laudo conclusivo, para fins de seleção das unidades habitacionais passíveis de regularização e que passarão a fazer parte do objeto do Projeto de Regularização Fundiária.

4. Análise de Viabilidade: Análise preliminar das irregularidades jurídicas, urbanísticas e ambientais. Inclui Análise de Viabilidade das unidades imobiliárias quanto à possibilidade de regularização fundiária, confrontando as condições levantadas no estudo e as condições legais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 18 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

5. Análise de Risco: Identificação e mapeamento das áreas afetadas por condicionantes e/ou impeditivos ambientais consideradas de risco. Esta análise deverá gerar um Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico contendo o Laudo e a discriminação das áreas conforme a conceituação dos graus de risco e níveis de criticidade. Apresentação da situação das áreas, caracterizando-as em:

Áreas regularizáveis;

Áreas regularizáveis sob condições, com propostas e condicionantes para a adequação;

Áreas não regularizáveis.

6. Seleção das Unidades Imobiliárias: Delimitação das áreas e unidades habitacionais passíveis de regularização fundiária a serem abrangidas pelo projeto, a partir das condições levantadas nas análises preliminares nos âmbitos urbanísticos, jurídicos, sociais, ambientais e da classificação de risco, visando a melhor relação custo-benefício do processo e a menor necessidade de recursos para obras de mitigação e compensações.

7. Definição dos Núcleos Urbanos: A área total de **692.000 m²** (70 hectares), após os estudos preliminares e de viabilidade, deverão ser divididos em 6 (seis) núcleos urbanos, em perímetros contínuos e com áreas e número de unidades imobiliárias equivalentes (aproximadamente **342 unidades** cada núcleo, totalizando uma área estimada em **440.160 m²**) para obter melhor fluxo de trabalho;

8. Levantamento Social Preliminar: Levantar informações quanto à origem e desenvolvimento do núcleo, por intermédio das lideranças comunitárias, com o objetivo de identificar, definir o nome do núcleo e relatar sua história. Esse



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 19 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

levantamento deverá ser elaborado pelo Serviço Social da Contratada e estar exposto no início do Estudo Técnico Preliminar;

9. Plano de Ações: Definir as ações necessárias para a regularização fundiária para cada núcleo. A Contratada deverá apresentar detalhadamente o Cronograma Físico-Financeiro respeitando o cronograma da Contratada, justificando cada alteração, quando houver.

A **Seleção das Unidades Imobiliárias**, a **Definição dos Núcleos Urbanos** e os **Planos de Ação** para cada núcleo, para integrar o Estudo Técnico Preliminar, deverão passar por aprovação prévia da Contratante.

As **buscas cartoriais** a que se refere o item 1, para os imóveis no Município de Itapevi, deverão ser feitas nos Cartórios de Registro de Imóveis de São Paulo (10º e 11º), Cotia e Itapevi. As certidões originais referentes às buscas no âmbito dos cartórios de registro de imóveis deverão fazer parte do Dossiê de Registro, integrante do Produto 9.

O **Plano de Ação** deverá descrever o conjunto de estratégias que serão adotadas para alcançar os objetivos, as metodologias das atividades que serão desenvolvidas, cronograma das ações e as propostas para alcançar as metas estabelecidas. O Plano de Ação deverá ser apresentado, discutido e validado com a equipe técnica do Contratante, podendo sofrer imediatas alterações e ajustes, inclusive conceituais, caso necessário, conforme conveniência da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 20 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Estudo Técnico Preliminar: Estudo apresentando documentação técnica, jurídica, administrativa, social, plantas, matrículas, peças gráficas e levantamentos, relatando as desconformidades jurídicas, urbanísticas, ambientais e administrativas encontradas no núcleo. O estudo deverá conter relatório das vistorias técnicas, análises preliminares das características relatadas e a análise de viabilidade para regularização das unidades imobiliárias, bem como a delimitação das unidades habitacionais selecionadas para a regularização e dos núcleos definidos nesta fase previamente aprovados pela Contratante. Este produto conterá ainda o **Levantamento Social Preliminar** elaborado pelo Serviço Social da Contratada e o **Plano de Ações** aprovado pela Contratante para a regularização de cada núcleo. O documento produzido deverá ser entregue em uma via impressa em formato A4, suas plantas em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento e à legibilidade gráfica e seus respectivos arquivos digitais, no formato PDF.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O produto Estudo Técnico Preliminar tem a participação obrigatória, mediante assinatura, de um Engenheiro Florestal, Ambiental ou Biólogo, para a viabilidade ambiental dos núcleos selecionados, de um Engenheiro Geológico ou Geólogo para a viabilidade quanto à ausência de risco geológico e geotécnico das áreas selecionadas, de um Arquiteto e Urbanista ou um Engenheiro Civil para a viabilidade urbanística e de um Advogado para a assinatura da viabilidade jurídica dos núcleos selecionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 21 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Este produto deverá ser apresentado em forma de relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo. 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

PRODUTO 2: PLACA DE OBRA

A Placa de Obra, elemento obrigatório pelo artigo 16 da Lei Federal nº 5.194/1966, terá o objetivo de transmitir segurança para a população, facilitar a fiscalização por parte dos órgãos competentes, garantir a segurança da obra, dos vizinhos e do meio ambiente, mostrar para a sociedade que os serviços realizados na obra possuem responsáveis técnicos/profissionais legalmente habilitados. A placa deve ser colocada em local visível e legível voltada para o lado da via pública.

ATIVIDADES

1. **Placa de Obra:** Fornecer e instalar uma Placa de Obra com fornecimento e instalação de suporte de madeira para com os dados do projeto, do núcleo em regularização e os dados do Programa de Financiamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 22 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Placa de Obra: Fornecimento e Instalação de placa em chapa de aço galvanizado com estrutura em madeira, nas dimensões de 4,00 m de largura por 2,00 m de altura. A instalação da placa deverá ter altura mínima de 2,30 m em sua aresta inferior. A plotagem deverá conter o logotipo da Prefeitura do Município de Itapevi, do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, Regularização Fundiária de Interesse Social e a modalidade de financiamento, o logotipo dos órgãos federais envolvidos no programa – Caixa Econômica Federal e Ministério das Cidades e Governo Federal, a identificação do responsável técnico, da empresa executora e a data de início do serviço. A Contratada deverá incluir na placa e adesivo indicativo da obra o *QR Code* do aplicativo para o cidadão, disponibilizado pelo Transferegov.br, e informações sobre canal para o registro de denúncias, reclamações e elogios, conforme previsto no Manual de Identidade Visual - Novo PAC - IDV;

O layout e a forma de uso das logomarcas para compor a placa de obra podem ser encontradas nos manuais disponíveis no website www.gov.br/casacivil/pt-br/novopac/baixe-aqui-o-manual-de-uso-da-marca-do-novo-pac.

O layout, os textos e a localização da Placa de Obra **deverão ter aprovação prévia da Contratante.**

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 23 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A contratada deverá fornecer e instalar uma placa estruturada com sarrafo de 2,5 x 10,0 cm em pinus, mista ou equivalente da região, bruta, com placa em chapa galvanizada N 22. A estrutura deverá estar protegida por pintura imunizante para madeira, duas demãos. A placa deverá contar com suporte de madeira por pontalete 7,5 X 7,5 cm em pinus, mista ou equivalente da região, bruta, protegida por pintura em esmalte sintético fosco, 2 demãos. O suporte da placa deverá ser instalado em concreto fck = 15 MPa ou mais.

PRODUTO 3: LEPAC - LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL GEORREFERENCIADO

O levantamento planialtimétrico tem como objetivo cadastrar a área da gleba ou terreno de cada núcleo, e todos os lotes e edificações nele acrescidas de forma a permitir a análise e a leitura exata da situação fática da ocupação.

O Levantamento Planialtimétrico e Cadastral deverá estar em conformidade com a **Lei Federal nº 13.465/2017** e suas alterações, **Decreto Federal nº 9.310/2018**, **Lei Municipal nº 3.192/2023**, normas técnicas pertinentes, com utilização do sistema de coordenadas em UTM - SIRGAS 2000.

O Levantamento Planialtimétrico e Cadastral será feito após a definição dos 6 núcleos no Estudo Técnico Preliminar (Produto 1), com área estimada de **73.360 m²** cada um, em um possível total de **440.360 m²**, e não necessariamente será feito em toda a área objeto deste termo (692.044,00 m²).

ATIVIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 24 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Levantamento Planialtimétrico e Cadastral: Constituído por levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral georreferenciado no sistema Geodésico Brasileiro – SIRGAS 2000, coordenadas UTM, executado por profissional legalmente habilitado, das áreas definidas no **Produto 1** deste documento. O levantamento topográfico deverá conter informações físicas e urbanísticas das áreas objeto das intervenções, as poligonais da área levantada (da ocupação), acidente geográficos, coordenadas geográficas de todos os vértices das unidades imobiliárias e da poligonal da área a ser mapeada, casas, lotes, quadras, ruas, acessos, vielas, caminho de pedestres, vegetação, quadro de áreas, metragem do viário, metragem dos lotes, redes de infraestrutura implantada, cursos d'água, áreas de preservação permanente, tipos de construção, (alvenaria, madeira ou mista), número de pavimentos das edificações, tipos de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), numeração oficial ou não oficial do imóvel, e demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, exigidos pela Lei Federal nº 13.465/17. A planta deverá apresentar ainda as tabelas contendo as coordenadas georreferenciadas dos vértices do perímetro do núcleo, as distâncias e azimutes.

2. Memorial Descritivo: Memorial Georreferenciado com distâncias e azimutes do perímetro do núcleo, dos lotes, do viário e de vazios urbanos, quando houver.

3. Responsabilidade Técnica: Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do levantamento topográfico, conforme a formação do profissional responsável, acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 25 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Levantamento Planialtimétrico e Cadastral: Para cada um dos núcleos, o levantamento topográfico deverá estar representado em planta, em escala 1/1.000, em duas vias em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do núcleo e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital no formato DWG, contendo todos os layers/camadas topográficas e no formato PDF.

Memorial Descritivo: Apresentar os Memoriais Descritivos do perímetro de cada núcleo, dos seus lotes, do viário e de vazios urbanos, quando houver, impressos em duas vias em formato A4 e seus respectivos arquivos digitais nos formatos DOCX e PDF.

Responsabilidade Técnica: Duas cópias impressas da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do levantamento topográfico, conforme a formação do profissional responsável, acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento. A Contratada deverá disponibilizar uma versão digital no formato PDF dos documentos acima descritos.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A equipe de levantamento topográfico deverá estar devidamente identificada durante os serviços em campo.

Todos os equipamentos a serem usados no levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado deverão estar calibrados e deverá ser entregue certificado de calibragem atualizado antes do início das atividades. Deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 26 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

também todos os equipamentos de voo, quando for utilizado, estarem devidamente certificados e registrados nos órgãos competentes, e deverão ser entregues todos os documentos de comprovação.

O georreferenciamento presente no levantamento e nos memoriais descritivos deverá se basear no sistema GNSS, com apresentação do arquivo bruto, e com no mínimo três pontos materializados para cada um dos núcleos de trabalho. A cartografia deverá respeitar a precisão prevista do art. 29, §3º do Decreto nº 9.310, de 2018;

O levantamento deverá ser apresentado em formato de relatório contendo plantas impressas em escala apropriada e devidamente assinadas, acompanhadas dos respectivos arquivos em meio digital, exportadas no formato de arquivo PDF, acrescidas dos arquivos vetoriais nos formatos de arquivo editáveis: shapefile, kml ou kmz, e da cópia da Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT);

Os levantamentos deverão estar baseados em medições utilizando equipamentos topográficos diretamente no local, em solo. O uso de aerolevantamento deverá ser feito em caráter complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 27 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PRODUTO 4: LEVANTAMENTO DO USO DO SOLO – RETIFICAÇÃO DE PERÍMETROS, IDENTIFICAÇÃO DAS PROPRIEDADES ATINGIDAS E SEUS CONFRONTANTES, NOTIFICAÇÕES E SELAGEM DAS OCUPAÇÕES IRREGULARES CONSOLIDADAS.

Nesta ação é elaborada uma planta reproduzindo a descrição da gleba presente nos documentos registrais do perímetro, tais como matrículas ou transcrições ou outros documentos oficiais. A partir desta planta, será sobreposta a planta do levantamento topográfico do perímetro, com o objetivo de comparação entre o registro e a situação fática do núcleo urbano informal para posterior registro da retificação no processo de regularização.

Outro documento gráfico deste produto apresentará a identificação em planta das matrículas ou transcrições internas ao núcleo e de seus confrontantes, com o objetivo de auxiliar no processo de notificações dos proprietários titulares de domínio dos imóveis e os proprietários dos imóveis confinantes. Este documento fornecerá os subsídios para que a Contratada elabore as minutas das notificações dos titulares de domínio, dos confrontantes e dos terceiros eventualmente interessados, para que a Prefeitura Municipal de Itapevi execute o envio das correspondências de notificação aos envolvidos no processo de regularização fundiária.

Por fim, com o objetivo de associar cada unidade imobiliária aos seus ocupantes, será executada a selagem das unidades imobiliárias a serem regularizadas e produzidos os documentos gráficos que associam os selos à sua localização geográfica.

ATIVIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 28 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Planta de Sobreposição: Para cada núcleo, deverá ser feita a laboração de planta, confrontando a planta contida no memorial descritivo em Certidão de Matrícula ou Transcrição registrada em Cartório de Registro de Imóveis ou outras fontes oficiais, com a planta da situação de fato obtida em levantamento planialtimétrico.

2. Planta de Perímetro: Elaboração de planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, inclusive dos seus **confrontantes**.

3. Minutas de Notificação: A Contratada deverá fornecer as minutas das Notificações dos Titulares de Domínio, dos Confrontantes e dos terceiros eventualmente interessados, a partir de modelo a ser fornecido pela Contratada, incluindo o Croqui de Localização. Deverão acompanhar as minutas, os endereços de envio, constantes nas matrículas dos imóveis a serem notificados ou em endereço de entrega a ser fornecido pela Contratante.

4. Selagem: Identificação física de cada unidade imobiliária, inclusive os lotes que estiverem vazios, a partir da utilização de placa ou pintura localizada em lugar visível na fachada do imóvel, utilizando numeração ou código único para cada unidade e associada ao núcleo, quadra e lote, acompanhada de versão documental impressa em poder da Contratada, com cópia em poder do beneficiário. A identificação dos imóveis através da Selagem deverá ser registrada em material gráfico que compatibiliza a Listagem de Ocupantes ao Projeto de Regularização Fundiária ou, caso este ainda não esteja disponível, ao Levantamento Planialtimétrico, resultando na produção da Planta de Selagem. A Planta de Selagem com a identificação setor/ lote/ edificação será adotada pela equipe de pesquisa para a aplicação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 29 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

questionário socioeconômico por titular de lote, para obtenção das assinaturas dos termos, coleta da documentação pessoal do titular e comprobatória do tempo de posse e/ou propriedade. O modelo de selo deverá ser elaborado pela Contratada e submetida à aprovação da Contratante.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Planta de Sobreposição: Para cada um dos núcleos, a entrega deverá ser feita em duas vias impressas em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento das matrículas ou transcrições e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital nos formatos DWG e PDF.

Planta de Perímetro: Para cada um dos núcleos, a entrega deverá ser feita em duas vias impressas em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do perímetro do núcleo e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital nos formatos DWG e PDF. A planta do perímetro do núcleo urbano informal deverá conter a demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, inclusive dos seus **confrontantes**.

Minutas de Notificação: Para cada imóvel atingido e para cada imóvel confinante ao perímetro do núcleo urbano deverá ser entregue minuta de notificação, segundo modelo fornecido pela Contratada, com o respectivo endereço de entrega do titular de domínio ou do confrontante. Deverá fazer parte da Minuta de Notificação para cada titular de domínio e para cada confrontante, um **Croqui de Localização** contendo o imóvel notificado e o núcleo em regularização, para que o proprietário notificado tenha maior clareza do objeto da notificação. As minutas deverão ser entregues em arquivo digital na extensão DOCX, configurado para o formato A4.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 30 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Relatório de Selagem e Planta de Selagem: Relatório em uma via no formato A4, descrevendo o processo de selagem, registro fotográfico das placas ou pintura utilizada, cópia do modelo de versão documental da selagem e da versão do comprovante do beneficiário, e seus arquivos digitais no formato PDF. **Planta de Selagem** impressa em uma via, em formato padrão ABNT que mais se adequar à escala escolhida e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital nos formatos DWG e PDF.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Certidão de Inteiro Teor de todas as matrículas ou transcrições das áreas atingidas e de seus confrontantes. Certidão negativa ou ofício do cartório de registros das buscas referentes às áreas em que não forem encontrados registros em nenhum dos quatro cartórios de registros de imóveis que atendem a área do município. As certidões a que se referem este produto deverão ser entregues no momento do protocolo do respectivo núcleo para Regularização Fundiária no Cartório de Registro de Imóveis de Itapevi, em anexo ao Dossiê de Registro, do Produto 9.

Será obrigatória, para cada Minuta de Notificação, a inclusão do Croqui de Localização descrito neste produto.

As plantas impressas devem ser entregues no formato padrão ABNT que mais se adequar à escala escolhida e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital nos formatos DWG e PDF.

ETAPA II - DIAGNÓSTICO, PROJETO E PARECERES - PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 31 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PRODUTO 5: ESTUDO TÉCNICO E JURÍDICO – DIAGNÓSTICO E ESTRATÉGIAS DE REGULARIZAÇÃO

Essa ação tem como objetivo a elaboração estudos para o diagnóstico da situação urbanística, ambiental e jurídica presentes no núcleo informal, tendo em vista as exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam influenciar o processo de regularização, tais como ações judiciais em curso, a partir da análise comparativa entre o Levantamento Planialtimétrico Cadastral e o parcelamento do núcleo urbano informal, a incidência de restrições ambientais, as desconformidades urbanísticas, a documentação existente e a documentação a ser complementada.

ATIVIDADES

1. Estudos Urbanísticos: Elaboração de estudos, a partir de documentação gráfica, levantamento topográfico e vistoria técnica com registro fotográfico para avaliação de conformidades relacionadas à habitabilidade, acessibilidade, parâmetros urbanísticos, energia elétrica, drenagem, e demais elementos urbanos essenciais, diagnóstico das inconsistências e possíveis medidas de compensação.

2. Estudo Técnico Ambiental: Elaboração de estudos 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 Arts. 64 e 65 e na Lei Federal 13.465/2017, § 2º e § 3º do artigo 11. Avaliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos implantado no núcleo. Avaliação da ocorrência de canalização / transposição de recursos hídricos e a existência dos licenciamentos pertinentes. A informação sobre a existência de risco de inundação, geotécnicos e geológicos, e elaboração de laudos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 32 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

específicos; Estudos e diagnóstico das inconsistências ambientais e possíveis medidas de compensação. O Estudo Ambiental tem o objetivo de analisar como a regularização fundiária das áreas ocupadas pode promover a melhoria das condições ambientais e urbanísticas em relação à situação de ocupação irregular anterior.

3. Estudos Jurídicos: Elaboração de estudos sobre a conformidade do terreno titulado com todos os elementos identificados no levantamento planialtimétrico cadastral e informações de cadastro fiscal imobiliário do Município. Em caso de desconformidade, será realizada a análise jurídica com a indicação das alternativas possíveis para a sua superação. O estudo deverá conter avaliação da situação fática do núcleo em relação às Legislações Municipal, Estadual e Federal e ao Plano Diretor do Município, apontando as desconformidades do empreendimento em relação às legislações pertinentes e levantamentos 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;

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Estudo Técnico e Jurídico: Documento impresso em uma via, em formato A4, e seu respectivo arquivo digital no formato PDF, contendo os estudos e análises do núcleo em seus aspectos urbanísticos, jurídicos e ambientais, apontando intervenções, compensações ou áreas com impedimento à regularização.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 33 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O produto Estudo Técnico e Jurídico tem a participação obrigatória, mediante assinatura, de um Engenheiro Florestal, Ambiental ou Biólogo, para o estudo ambiental dos núcleos selecionados, de um Arquiteto e Urbanista ou um Engenheiro Civil para o estudo urbanístico e de um Advogado para o estudo jurídico dos núcleos selecionados.

O Estudo Técnico Ambiental deverá ser apresentado em formato de relatório compreendendo, no mínimo, a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada; a especificação dos sistemas de saneamento básico atual e proposto; a especificação da forma de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização, quando for o caso;

PRODUTO 6: PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETO URBANÍSTICO

O Projeto de Regularização Fundiária deverá conter as informações necessárias para análise da regularização por parte do Município, e atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal que regulam a questão da regularização dos núcleos de interesse social, bem como as orientações cartorárias do Município. O projeto deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, existentes e projetadas.

ATIVIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 34 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Projeto de Regularização Fundiária: O projeto de regularização deverá conter as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, com suas áreas, confrontações, nome do logradouro, número de sua designação cadastral, quando houver, as quadras e suas divisões em lotes e frações ideais vinculadas à unidade regularizada, espaços livres, áreas designadas as eventuais áreas já usucapidas, em áreas particulares. Memorial descritivo do perímetro do núcleo, dos lotes, das áreas verdes e do viário, memorial de especificação de condomínio e convenção de condomínio, se for o caso. O projeto deverá prever etapas de regularização, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

2. Projeto Urbanístico - Planta de Desconformidades: Deverá apontar em planta as desconformidades urbanísticas e ambientais, as soluções e medidas de adequação para correção das desconformidades e as obras de infraestrutura essencial necessárias, com o objetivo de elaboração dos cronogramas de obras e dos termos de compromisso para a sua execução.

3. Responsabilidade Técnica: Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Projeto de Regularização Fundiária, conforme a formação do profissional responsável, acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento.

O Projeto de Regularização Fundiária e demais elementos técnicos deverão atender as disposições das legislações federal, estadual e municipal e normas técnicas para regularização do núcleo informal urbano e deverá conter todas as informações necessárias para análise e aprovação do órgão municipal para obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 35 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O Projeto de Regularização Fundiária deverá ser analisado e aprovado pela Contratante, em Parecer Urbanístico, Parecer Ambiental e Parecer Jurídico, elaborados por técnicos e servidores por ela apontados. No Projeto de Regularização Fundiária reprovado, a Contratada deverá fazer os ajustes sugeridos pelos pareceres, apresentar novas soluções e representar para nova análise da Contratante, até a sua aprovação definitiva.

O objetivo do Parecer Ambiental e do Parecer Urbanístico é atestar que a regularização fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social, em situações ambientais e urbanísticas pretéritas, promova a melhoria das condições ambientais e urbanísticas em relação à situação de ocupação irregular anterior.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Projeto de Regularização Fundiária: Para cada um dos núcleos, o projeto deverá estar representado em planta, em escala 1/1.000 ou escala mais adequada às dimensões do núcleo, em **três vias** em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do núcleo e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital no formato DWG, contendo todos os layers/camadas utilizadas no projeto e no formato PDF. O projeto deverá conter ainda as tabelas de áreas dos lotes, áreas livres, viário e seus percentuais em relação à área total do perímetro da ocupação.

Memoriais Descritivos: Memorial georreferenciado em **três vias**, em formato A4, do perímetro do núcleo, de cada lote ou unidade imobiliária, do viário, das áreas livres e dos vazios urbanos, quando houver, e seu arquivo digital em formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 36 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Projeto Urbanístico: Para cada um dos núcleos, o projeto urbanístico deverá estar representado em planta, em escala adequada às dimensões das intervenções, em uma via em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento e à legibilidade gráfica, em arquivo digital no formato DWG, contendo todos os layers/ camadas utilizadas no projeto e em formato PDF.

Responsabilidade Técnica: Duas cópias impressas da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Projeto de Regularização Fundiária, conforme a formação do profissional responsável, acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento. Apresentar ainda duas cópias impressas do comprovante de registro no Conselho de Classe (CREA) ou (CAU) do responsável técnico pelo PRF. A Contratada deverá disponibilizar uma versão digital no formato PDF dos documentos acima descritos.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O Projeto de Regularização Fundiária deverá ser elaborado e assinado por Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil habilitado.

As plantas impressas devem ser entregues no formato padrão ABNT que mais se adequar à escala escolhida e à legibilidade gráfica, e em arquivo digital nos formatos DWG e PDF.

O parcelamento do solo que integra o Projeto deverá ser compatibilizado com planos de ordenamento territorial e setoriais existentes no Município.

O Projeto de Regularização Fundiária deverá conter atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 37 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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 existentes no núcleo.

ETAPA III - SERVIÇO SOCIAL - PRODUTOS

PRODUTO 7: DIVULGAÇÃO – DIVULGAÇÃO E ASSEMBLEIA DE ENTRADA JUNTO À COMUNIDADE

A Contratada deverá identificar e mobilizar as lideranças para orientação de como se dará o processo de regularização fundiária. Por intermédio das lideranças do núcleo, a Contratada deverá levantar informações quanto à origem e desenvolvimento do núcleo, com o objetivo de identificar e relatar sua história. Esse levantamento deverá estar exposto no início do Estudo Técnico Preliminar.

Finalizado o Estudo Técnico Preliminar, a Contratada deverá realizar com a população uma **Assembleia de Entrada**, que terá como objetivo a apresentação das ações da regularização fundiária do Município, seus benefícios, como se dará o processo de Selagem, bem como a documentação exigida para a titulação dos moradores. A Contratada deverá entrar em contatos com as lideranças para o planejamento da reunião com a população para a definição de data, indicação do local, estratégias de mobilização, apresentação dos pontos específicos da pauta em função da etapa do trabalho.

Previamente às reuniões, a Contratada deverá proceder à convocação da população do núcleo, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência. A Contratada deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como sistemas de imagem e sonorização, bem como os meios necessários para o registro fotográfico/filmes das reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 38 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ATIVIDADES

1. Levantamento Social Preliminar: Levantar informações quanto à origem e desenvolvimento do núcleo, por intermédio das lideranças comunitárias, com o objetivo de identificar, definir o nome do núcleo e relatar sua história. Esse levantamento deverá estar exposto no início do **Estudo Técnico Preliminar**;

2. Contato com Lideranças: Contatar as lideranças locais e organizações comunitárias do núcleo para esclarecimentos sobre a regularização fundiária em curso e a formatação das reuniões;

3. Material de Divulgação: Elaboração e confecção de material de divulgação e de convites à comunidade para participação na Reunião de Partida e na Reunião de Informações;

4. Divulgação: Mobilização da comunidade para participação nas reuniões;

5. Assembleia de Entrada: Reunião ou assembleia junto à comunidade de cada núcleo para informação e conscientização sobre os processos de regularização fundiária. A Contratada deverá fornecer todos os meios necessários para a realização das reuniões, tais como sistemas de imagem e sonorização, tendas em tamanho e quantidade adequados, bem como os meios necessários para o registro fotográfico das reuniões, com exceção do local, a ser fornecido pela Contratante;

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 39 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Relatório de Divulgação e Eventos: A contratada deverá entregar, para cada núcleo, relatório contendo as ações de divulgação, as reuniões realizadas, com todo o material relativo à realização dos eventos, tais como o instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico, pauta, ata e lista de presença de cada reunião em uma via impressa em papel A4 e seus respectivos arquivos digitais no formato PDF. O layout do Material de Divulgação de divulgação deverá ser aprovado previamente pela Contratante.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A elaboração do Relatório de Divulgação e Eventos terá obrigatoriamente a participação e assinatura de um profissional da área de Serviço Social.

O Material de Divulgação deverá utilizar papel com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado, em tamanho A5, em quantidade que atenda no mínimo duas vezes o número de imóveis do núcleo, informando o nome do Programa e seus promotores, o perímetro do núcleo, local, data e horário do evento.

O conteúdo do material de divulgação, os instrumentos de convocação, os equipamentos a serem utilizados e o material a ser apresentado nas reuniões e eventos **deverão ser previamente aprovados pela Contratante.**

Para a Assembleia de Entrada, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e elementos necessários (projeto, tela, microfones, caixas de som,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 40 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

lista de presença etc.), adequados ao espaço indicado e disponibilizado pela Contratante. A Contratada deverá ainda preparar as apresentações de slides descrevendo o processo de regularização fundiária, as formas de participação da comunidade, as etapas, os procedimentos, os critérios e documentos necessários para a titulação do beneficiário e os instrumentos de regularização a serem utilizados em cada caso

PRODUTO 8: LISTAGEM DE OCUPANTES - MOBILIZAÇÃO SOCIAL, CADASTRO SOCIOECONÔMICO, COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DE OCUPANTES

O **Cadastro Socioeconômico** tem como objetivo levantar um conjunto de informações referentes às famílias moradoras no núcleo, a obtenção da documentação de qualificação do titular e a comprobatória do seu vínculo jurídico com o imóvel. Todas essas informações e documentação obtidas junto aos titulares serão necessárias à elaboração da Listagem Preliminar que, após verificações e aprovação pela Contratante, irá compor o dossiê e a Listagem de Ocupantes para envio ao Cartório de Registro de Imóveis.

Para que a etapa de **Coleta de Documentos** seja viabilizada, a Contratada deverá promover a **Mobilização Social** da comunidade envolvida na regularização, com a finalidade de informar aos beneficiários os imóveis envolvidos na regularização, a forma como se dará o cadastramento dos beneficiários, os critérios utilizados para a legitimação da propriedade e os documentos necessários durante a Coleta de Documentos.

ATIVIDADES

1. Mobilização Social: Deverá ser promovida a divulgação da data e local da coleta de documentos da população beneficiária, sob a responsabilidade da equipe do Serviço Social da Contratada. A mobilização tem o objetivo de informar sobre a localização das moradias e os beneficiários e as visitas para Coleta de Documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 41 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A Coleta de Documentos deverá ser, obrigatoriamente, aos finais de semana. Para cada uma das datas de coleta de documentos deverá ser feita a respectiva divulgação, dois ou três dias antes da data de coleta.

2. Instrumental: Elaboração de formulários e sua aplicação, para a pesquisa socioeconômica.

3. Cadastro Socioeconômico: Aplicação em campo do questionário socioeconômico conforme modelo fornecido pela Contratante, assinado, um por lote.

4. Coleta de Documentos: O Serviço Social da contratada organizará visitas para a coleta de cópias de documentos pessoais e de comprovação da posse (se houver, mesmo que precário) dos titulares dos lotes, bem como a qualificação e comprovação do tempo de posse. No caso de não haver sucesso na primeira visita, a Contratada deverá fazer mais 2 (dois) retornos ao imóvel em dias de final de semana e, no caso de ficar constatada a impossibilidade de fazer o cadastro por ausência, não concordância do morador ou outro motivo, a Contratada deverá comunicar à Contratante, que indicará um técnico social para acompanhar uma terceira visita para uma última tentativa de solução. Todas as ocorrências durante a coleta de documentos deverão estar apontadas numa planilha geral, para cada núcleo familiar, para possíveis soluções posteriores.

5. Tratamento de Dados: Inserção de dados e consistência da base de dados. Esta etapa deverá gerar um arquivo digital dos **Documentos Coletados**.

6. Listagem Preliminar: Esta atividade consiste na concepção de lista preliminar de ocupantes, a partir da análise dos dados cadastrais, do relatório de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 42 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

com a comunidade para validação das informações cadastrais com lista de pendências.

7. Plantões Sociais: Após o período de coleta de dados e de visitas do Serviço Social da Contratada, deverão ser disponibilizados canais para atendimento, físicos ou virtuais, com dias e horários (no caso de plantão presencial), ou horários de atendimento (no caso dos plantões virtuais), com o objetivo de coleta complementar de dados e confirmação e validação dos dados cadastrais coletados, para elaboração de lista final de habilitados, conforme critérios estabelecidos.

8. Listagem de Ocupantes: A ser definida a partir da Listagem Preliminar, após checagem da documentação coletada e retorno a campo para complementação, análise de relatório de Plantões Sociais, eventuais impugnações, resolução de conflitos, indicação do instrumento a ser utilizado a partir da comprovação do tempo de posse e aprovação pela Contratante, para constituição de Direitos Reais a ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis. A Contratada deverá utilizar modelo de Listagem de Ocupantes disponibilizado pela Contratante.

9. Relatório Qualitativo: Elaboração do relatório qualitativo, descrevendo o Serviço Social do processo de Regularização Fundiária em sua íntegra, desde o seu planejamento, coleta de dados, até a sua finalização na Listagem de Ocupantes.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Relatório Qualitativo: Documento impresso em uma via, em formato A4, além do respectivo arquivo digital no formato PDF, contendo resultado qualitativo das variáveis da pesquisa censitária socioeconômica e a forma de coleta e tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 43 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

dos dados, além das ações de divulgação, as reuniões realizadas, com todo o material relativo à realização dos eventos, tais como o instrumento de convocação da reunião, registro fotográfico e lista de presença de cada reunião.

Documentos Coletados: Arquivo digital, no formato PDF, dos documentos coletados junto aos beneficiários e os dos documentos gerados pelo Tratamento de Dados;

Listagem Preliminar: Documento impresso em uma via em formato padrão ABNT adequado à legibilidade, e seu respectivo arquivo digital, contendo nome, dados de qualificação, tipo de posse comprovada e demais informações relevantes para análise e aprovação da Contratante;

Listagem de Ocupantes: Documento impresso em duas vias em formato padrão ABNT adequado à legibilidade, e seu respectivo arquivo digital, contendo os dados dos beneficiários do núcleo, seguindo modelo a ser fornecido pela Contratante, elaborada a partir da Listagem Preliminar, após correções e aprovação da Contratante.

Todos as eventuais divergências e erros nos dados constantes nas Certidões de Matrícula dos imóveis registrados que forem originados de falhas na produção da Listagem de Ocupantes fornecidos neste produto, ficará sob responsabilidade da Contratada o envio e eventuais custas cartoriais para a devida retificação dessas matrículas.

O Relatório Qualitativo deverá ser assinado por um Assistente Social com seu registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS ativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 44 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Durante a Coleta de Documentos deverão ser recebidas cópias do RG e CPF e cópias de certidões que comprovem a situação civil dos ocupantes de cada imóvel e de seu segundo responsável, quando houver. Todas as referidas cópias deverão ser de documentos atualizados. A Contratada deverá enviar à Contratante o arquivo digital individualizado para cada lote regularizado na extensão .PDF de todas as informações e documentos levantados na fase de cadastramento.

Para cada imóvel deverão ser coletadas cópias de contratos de aquisição ou outros documentos que comprovem a posse, além de contas de consumo (energia, água etc.) que comprovem a permanência da família por no mínimo os últimos 3 anos ininterruptos.

A Contratada deverá entregar Listagem de Ocupantes com no mínimo 60% das unidades imobiliárias completas. Os cadastros deverão estar totalmente preenchidos, assinados pelo beneficiário e pelo responsável pelo cadastro, datado, de forma legível e sem rasuras, compatível com as exigências da Lei Federal nº 13.465/2017. A Contratada deverá comprovar no mínimo 3 (três) tentativas de realização de cadastro e apresentar fotografia legível da fachada de cada imóvel identificando o número, inclusive os imóveis que não foram realizados cadastro do beneficiário.

O material a ser utilizado na Mobilização Social deverá utilizar, no mínimo, papel com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado, em tamanho A5, em quantidade que atenda pelo menos duas vezes o número de lotes do núcleo, informando o nome do Programa e seus promotores, o perímetro do núcleo, local, data e horário da Coleta de Documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 45 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O Layout e o conteúdo do material a ser utilizado na Mobilização Social **deverá ser previamente aprovado pela Contratante.**

ETAPA IV - APROVAÇÃO E REGISTRO - PRODUTOS

PRODUTO 9: CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – COMPILAÇÃO DE DOCUMENTOS, EMISSÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, REGISTRO E RELATÓRIO SÍNTESE

Esta ação envolverá a montagem do dossiê de registro, o que corresponde à compilação de todos os elementos técnicos já realizados nos produtos anteriores, necessários à aprovação municipal da regularização fundiária e emissão da corresponde CRF (Certidão de Regularização Fundiária).

Para tanto será organizado o Projeto de Regularização Fundiária - PRF, contendo a sistematização de todos os elementos técnicos, jurídicos, ambientais e sociais levantados nas etapas anteriores, bem como as estratégias a serem adotadas.

O Projeto de Regularização Fundiária deve ser composto por todos os itens exigidos pelo artigo 35 da Lei nº 13.465/2017, incluindo o Projeto Urbanístico, detalhado no artigo 36 da Lei nº 13.465/2017.

As plantas e memoriais descritivos deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado com a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou do Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 46 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Responsabilidade Técnica (TRT) no Conselho Federal dos Técnicos Industriais, conforme as atribuições de cada especialidade técnica.

ATIVIDADES

1. Dossiê de Registro: Conjunto de documentos técnicos necessários ao registro do núcleo urbano no Cartório de Registro de Imóveis. Fará parte do dossiê de registro, além do Projeto de Regularização Fundiária, a Listagem dos Ocupantes, as Certidões de Matrículas ou Transcrições dos imóveis atingidos e dos imóveis confinantes, o Estudo Ambiental e Estudos de Risco, quando necessários.

2. Certidão de Regularização Fundiária: A Contratada deverá elaborar, a partir das características e particularidades do núcleo informal constantes no dossiê de registro e nos demais produtos descritos neste Termo de Referência, uma minuta da Certidão de Regularização Fundiária, segundo modelo fornecido pela Contratada.

3. Protocolo do Núcleo no Cartório de Registro de Imóveis: Caberá à Contratada o envio do caderno de documentos ao Cartório de Registro de Imóveis.

4. Relatório Síntese: Após a finalização do registro de cada núcleo, deverá ser elaborado um Relatório Síntese, contendo o número de unidades imobiliárias registradas com matrícula individualizada, de títulos concedidos e de títulos registrados, os instrumentos jurídicos utilizados, as atividades desenvolvidas e dificuldades encontradas no processo de regularização, a ser encaminhado em meio físico e digital à CAIXA para aceite e registro em sistema próprio. A Contratada deverá relacionar, no Relatório Síntese, as situações fora de seu controle, e respectivas justificativas, que inviabilizaram o registro dos direitos reais em favor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 47 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

totalidade das famílias beneficiárias, quando for o caso. Deve conter ainda a síntese dos procedimentos realizados, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, publicação dos atos administrativos na imprensa oficial. O relatório deve ser acompanhado ainda de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

O Projeto de Regularização Fundiária (PRF) será composto por 4 folhas, sendo possível acrescentar folhas complementares caso for necessário e a partir da aprovação da Contratante. A denominação e numeração das folhas são:

1. Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado (01/04);
2. Planta de Perímetro (02/04);
3. Planta de Sobreposição (03/04);
4. Projeto Urbanístico (04/04).

Além das folhas supracitadas, também fazem parte do PRF, os Memoriais Descritivos do perímetro, dos lotes, do sistema viário projetado e das áreas públicas quando houver.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Dossiê de Registro: A Contratada deverá montar uma via impressa de um caderno, no formato A4, com seus documentos gráficos dobrados no padrão ABNT, com os documentos constantes neste Termo, utilizando as vias já inclusas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 48 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

nos respectivos produtos, para o protocolo do núcleo junto ao oficial do Cartório de Registro de Imóveis.

Minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF: A Contratada deverá entregar em duas vias, no formato A4, uma minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, e seu respectivo arquivo digital nos formatos DOCX e PDF.

Relatório Síntese: A Contratada deverá entregar uma via impressa do Relatório Síntese após a finalização do registro de cada núcleo, e seu respectivo arquivo digital a serem encaminhados à Caixa Econômica Federal para aceite e registro em sistema e formatos próprios.

A Contratada deverá prestar todos os atendimentos às eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, após envio de cópia para ciência, análise e discussão com a Contratante, até que as Certidões de Matrículas sejam emitidas;

Após o registro do núcleo no Cartório de Registro de Imóveis e a emissão e entrega das Certidões de Matrículas aos beneficiários, a Contratada deverá fazer mais duas tentativas de envio de Listagem Complementar de ocupantes ao Cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular o máximo de beneficiários durante a vigência do contrato.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O Produto será finalizado com o registro do direito real em favor das famílias de baixa renda nas áreas consolidáveis, conforme o projeto de Reurb-S. Será admitido, excepcionalmente, o encerramento da operação sem que o registro do direito real alcance a totalidade das famílias, nos casos em que houver fatores fora



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 49 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

do controle da Contratada, após o cumprimento de todas as tentativas previstas no Produto 8, desde que o parcelamento do solo tenha sido registrado, com a abertura de matrículas individualizadas, e que o processo de registro de direitos reais tenha sido iniciado, aguardando apenas o Cadastro Complementar, a ser enviada ao Cartório de Registro de Imóveis futuramente pela Contratante.

Consideram-se fatores fora do controle da Contratada a recusa do beneficiário ao cadastramento ou entrega de documentos, a existência de imóvel vazio ou cujo beneficiário não tenha sido identificado, conflitos relacionados à definição de beneficiário, beneficiários não enquadráveis nos requisitos do programa, judicialização de dúvida suscitada em cartório, dentre outros, sujeitos à avaliação da Contratante.

PRODUTO 10: ENTREGA DE CERTIDÕES DE MATRÍCULA – ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO DE ENTREGA DAS CERTIDÕES DE MATRÍCULA DOS IMÓVEIS REGISTRADOS AOS BENEFICIÁRIOS

Finalizado o processo de registro do núcleo urbano e realizada abertura das matrículas dos imóveis junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a Contratada deverá organizar e fornecer as equipes e os equipamentos para realizar o Evento de Entrega das certidões aos beneficiários. À Contratante caberá fornecer o local, as cadeiras e mesas.

ATIVIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 50 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Material de Entrega: A Contratada deverá preparar a lista de beneficiários, em ordem alfabética, para a identificação dos proprietários dos imóveis registrados e coleta de assinatura de recebimento das Certidões. O modelo de lista de beneficiários será fornecido pela Contratante.

2. Pasta de Entrega: A Contratada deverá providenciar uma pasta em tamanho A4 que comporte a Certidão de Matrícula do imóvel, para a entrega aos beneficiários. As pastas deverão conter o logotipo da Prefeitura do Município de Itapevi, do Programa de Aceleração do Crescimento e da modalidade de financiamento e o logotipo dos órgãos federais envolvidos no programa e da Prefeitura Municipal de Itapevi. As pastas deverão ter aprovação prévia da Contratante.

3. Convite: A contratada deverá convidar os beneficiários para o Evento de Entrega via telefone, em no mínimo 3 tentativas. A Contratada poderá ainda, a seu critério, fazer outras formas de convite aos beneficiários, em caráter complementar.

4. Evento de Entrega das Certidões de Matrícula: A Contratada deverá organizar e realizar o evento de entrega das certidões aos beneficiários, providenciando a equipe e os equipamentos necessários para a realização do evento. À Contratante caberá disponibilizar o local e o mobiliário (cadeiras e mesas) necessário.

PRODUTO DE ENTREGA: A Contratada deverá entregar:

Relatório de Eventos: A contratada deverá entregar, para cada núcleo, um relatório contendo uma breve descrição da organização de realização do evento com todo o material relativo à realização, tais como o instrumento de convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 51 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

dos beneficiários, registro fotográfico e lista de recebimento em **uma via** impressa em papel A4 e seu respectivo arquivo digital no formato PDF.

Após o comunicado da disponibilidade das Certidões de Matrículas do núcleo pelo Cartório de Registro de Imóveis, a data e horário da realização do evento de entrega das Certidões de Matrícula dos imóveis aos beneficiários serão determinados pela Contratante e comunicados à Contratada com antecedência 15 (quinze) dias.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A Contratada deverá apresentar relatório do evento contendo registro fotográfico e lista de beneficiários assinada pelos responsáveis que receberam a Certidão.

A Pasta de Entrega deverá ser do tipo pasta com bolsa, ter gramatura 300 gramas por metro quadrado, medindo aproximadamente 31 cm X 21,5 cm (fechada), de modo que caiba a Certidão de Matrícula em seu interior (formato A4), ter impressão colorida e com acabamento em verniz.

O layout da pasta, que seguirá o modelo a ser fornecido pela Contratante, deverá conter o logotipo da Prefeitura do Município de Itapevi, do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, Regularização Fundiária de Interesse Social e a modalidade de financiamento, o logotipo dos órgãos federais envolvidos no programa – Caixa Econômica Federal e Ministério das Cidades e Governo Federal, nas medidas conforme o layout modelo.

Os equipamentos a serem utilizados e o material a ser apresentado no Evento de Entrega **deverão ser previamente aprovados pela Contratante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 52 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A) Notas Devolutivas: O Produto 9 e o Produto 10 apenas serão medidos após a Contratada prestar todos os atendimentos às eventuais notas de devolução emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, a análise e discussão com a Contratante, até que as Certidões de Matrículas sejam emitidas.

B) Responsabilidade Técnica: A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica ART ou Registro de Responsabilidade Técnica RRT em até 10 dias após a assinatura do contrato, como condição para a emissão da Ordem de Serviço.

C) Fornecimento de Informações: As informações ou esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidos na plataforma BBMNET.

D) Direitos: Todos os produtos e peças técnicas desenvolvidos ao amparo do contrato devem ter seus direitos cedidos ao Município, sem qualquer ônus.

F) Reuniões Técnicas: A Contratada deverá disponibilizar suas equipes e coordenadores para a realização de reuniões presenciais com a equipe técnica, social, jurídica e ambiental da Contratante, com o objetivo de definir o planejamento e o detalhamento das ações, o cumprimento do cronograma, prazos, datas, responsáveis e contatos. A Contratada deverá criar um canal de comunicação com a equipe técnica da Contratante para ajustes e melhor forma de execução dos serviços.

G) Softwares: As soluções de software a serem utilizados nos produtos entregues deverão ser determinadas em reunião entre contratante e contratada antes do início



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Eugênio Silva, 65 – Jardim Nova Itapevi - CEP 06694-140
sehab@itapevi.sp.gov.br

Área Emitente: SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Emissão: 02/03/2026

Aprovação: Eduardo Sanches Casagrande

Página: 53 de 54

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

do processo de regularização, imediatamente após a assinatura do contrato. Com o intuito de compatibilização com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis, serão ainda definidos nesta reunião as extensões e formatos do material a ser produzido pela contratada.

H) Produtos: Todos os produtos descritos no item 13 deste termo deverão estar de acordo, em sua composição e em seu conteúdo, em acordo com os termos da **Lei Federal nº 13.465 de 2017**, do **Decreto Federal nº 9.310 de 2018**, da **Lei Municipal nº 3.192 de 2023**, conforme as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais leis vigentes no ato de sua entrega.

Jairo Gonçalves da Fonseca Junior
Arquiteto e Urbanista
CAU A74243-0

Eduardo Sanches Casagrande
Secretário de Habitação