



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 01/2025

Regularização Fundiária Urbana – Município de Várzea Grande/MT

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação – SMDURFH

Unidades Correlatas: Procuradoria Geral do Município – PGM; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Planejamento e Fazenda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução completa da Regularização Fundiária Urbana (REURB-S e REURB-E) nos 25 núcleos urbanos informais identificados no ETP, totalizando **8.043 lotes**.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para atender à demanda crescente por regularização fundiária no Município de Várzea Grande, onde foram identificados **25 núcleos urbanos informais**, consolidados e habitados por milhares de famílias, muitos com vulnerabilidade social, déficit documental e inexistência de titulação.

Conforme o ETP elaborado, tais áreas apresentam:

- a) precariedade urbanística;
- b) ausência de titulação e insegurança jurídica;
- c) dificuldades no acesso a serviços públicos;
- d) impacto direto em arrecadação (IPTU, ITBI, taxas urbanas);
- e) demandas judiciais e riscos de recomposição ambiental.

A Administração Pública não dispõe de equipe técnica suficiente para realizar todas as etapas necessárias, que compreendem:

- a) levantamentos topográficos;
- b) cadastro social;
- c) diagnósticos multidisciplinares;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





- d) elaboração de plantas e memoriais;
- e) elaboração do Projeto de Regularização Fundiária – PRF;
- f) emissão do Certificado de Regularização Fundiária – CRF;
- g) instrução e acompanhamento dos registros em cartório.

A não contratação gera graves riscos:

- 1. manutenção da irregularidade;
- 2. responsabilização do gestor;
- 3. perdas financeiras ao Município;
- 4. judicialização por parte dos moradores;
- 5. impactos urbanísticos e ambientais.

Assim, a contratação é imprescindível, conforme fundamentação contida no ETP aprovado.

3. OBJETO DETALHADO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos profissionais de Regularização Fundiária Urbana, abrangendo todas as fases previstas na Lei Federal nº 13.465/2017, IN nº 2/2024 (SNPU), e normas cartorárias aplicáveis.

O objeto inclui a regularização fundiária dos 25 núcleos, abrangendo:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais;
- b) levantamento socioeconômico de moradores;
- c) diagnósticos urbanísticos, ambientais, jurídicos e fundiários;
- d) produção de PRF e CRF;
- e) peças técnicas (plantas, memoriais descritivos, relatórios);
- f) instrução completa dos processos de matrícula;
- g) acompanhamento junto ao Registro de Imóveis.

4. ESCOPO TÉCNICO – FASES DE EXECUÇÃO

Conforme ETP (item 15), a execução será estruturada em 6 fases obrigatórias:





4.1 FASE 1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO (EAP e PGE – Plano de Gestão da Execução)

- a) cronograma detalhado;
- b) definição de equipes;
- c) plano de mobilização;
- d) matriz de comunicação;
- e) levantamento preliminar de dados e documentos;
- f) reunião inicial com SMDURFH.

4.2. FASE 2 – TOPOGRAFIA E GEORREFERENCIAMENTO

- a) levantamento planialtimétrico georreferenciado (CONCAR/SIGEF);
- b) amarração geodésica;
- c) delimitação do núcleo;
- d) perímetro e subdivisão fundiária;
- e) ortomosaicos (drone RTK/LiDAR).

4.3. FASE 3 – CADASTRO SOCIAL E IMOBILIÁRIO

- a) caracterização de ocupantes;
- b) identificação de vulnerabilidade;
- c) coleta de documentos;
- d) cadastramento individual e familiar;
- e) coleta georreferenciada porta a porta;
- f) banco de dados estruturado em SIG.

4.4. FASE 4 – DIAGNÓSTICOS INTEGRADOS

- a) diagnóstico urbanístico;
- b) diagnóstico jurídico-fundiário;
- c) diagnóstico ambiental;
- d) estudo de riscos e diretrizes de mitigação;
- e) análise de interferências e restrições.





4.5. FASE 5 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PRF)

- a) planta de regularização;
- b) planta de arruamento;
- c) definição de ZEIS quando aplicável;
- d) memoriais descritivos;
- e) peças técnicas de infraestrutura;
- f) modelagem jurídica (REURB-S ou REURB-E).

4.6. FASE 6 – CRF, TITULAÇÃO E REGISTRO

- a) instrução completa do processo;
- b) emissão de CRF;
- c) apoio para abertura de matrícula;
- d) interface com o cartório;
- e) emissão dos títulos aos beneficiários;
- f) entrega de banco SIG final.

5. NÚCLEOS A SEREM ATENDIDOS (conforme ETP)

OD	Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis	Situação de Ocupação	Dados Preliminares
1	Jardim Corsário	500	Consolidada	Infraestrutura parcial; possível APP
2	Esmeralda	350	Consolidada	Ruas irregulares; ausência de drenagem
3	Industrial (Mapim)	440	Consolidada	Conflitos dominiais pontuais
4	Parque São João	110	Consolidada	Baixa densidade; vias estreitas
5	Estrela Dalva	215	Em expansão	Regularidade fundiária indefinida





OD	Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis	Situação de Ocupação	Dados Preliminares
6	Área Pública do Paiaгуás	180	Irregular	Ocupação recente; possível APP
7	Santa Terezinha I	100	Consolidada	Infraestrutura básica presente
8	Santa Terezinha II	80	Consolidada	Ruas sem pavimentação
9	23 de Setembro	310	Consolidada	Topografia irregular
10	Jardim Aroeira	300	Consolidada	Rede de água parcial
11	Vila União	400	Consolidada	Quadras irregulares
12	Jardim União	600	Consolidada	Adensamento elevado
13	Princesa do Sol	540	Consolidada	Necessidade de revisão de alinhamentos
14	Alto do Boa Vista	328	Consolidada	Presença de APP marginal
15	Jardim das Oliveiras	550	Consolidada	Expansão não planejada
16	Santa Maria I	250	Consolidada	Rede elétrica irregular
17	Monte Castelo	550	Consolidada	Reordenamento de quadras necessário
18	Souza Lima	200	Consolidada	Documentação dominial dispersa
19	Gonçalo Botelho	335	Em expansão	Infraestrutura insuficiente
20	Parque das Estações	340	Consolidada	Áreas públicas ocupadas
21	Água Vermelha	550	Consolidada	Regularidade dominial pendente





OD	Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis	Situação de Ocupação	Dados Preliminares
22	Santa Fé	200	Consolidada	Pavimentação inexistente
23	Vila Operária	300	Consolidada	Readequação viária necessária
24	Cidade Jardim	115	Consolidada	Rede de esgoto ausente
25	Cedro	200	Consolidada	Levantamento topográfico desatualizado

Total: **25 núcleos / 8.043 imóveis.**

6. PRODUTOS / ENTREGAS (DELIVERABLES)

Regularização Fundiária Urbana – Município de Várzea Grande/MT

Este anexo consolida todos os produtos que deverão ser entregues pela contratada ao longo da execução da REURB, especificando requisitos mínimos, formatos aceitos, critérios de qualidade e condições para aceitação pela fiscalização.

6.1. ENTREGÁVEIS OBRIGATÓRIOS

Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	Crítérios de Qualidade
1 – Planejamento Inicial	Plano de Execução	Metodologia, cronograma detalhado, frentes de trabalho, equipe mínima	PDF + DOCX	Clareza, coerência técnica e aderência ao TR
	Estruturação do SIG	Ambiente geoespacial configurado e validado	Acesso online + relatório	Dados organizados, metadados, backup ativo





Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	Crítérios de Qualidade
2 – Topografia e Geoprocessament o	Levantamento Planialtimétrico	Controle por GNSS/GPS RTK, MDC, MDS, MDT	DWG, DXF, SHP, CSV, PDF	Precisão compatível com normas CONCAR/INCR A
	Aerofotogrametri a	Imagens ortorretificadas, nuvem de pontos, mosaico	GeoTIFF, LAZ/LA S	GSD ≤ 5 cm; RTK/LiDAR (quando aplicável)
	Planta de Quadras e Lotes	Vetorização padronizada	DWG, SHP, PDF-A	Feições limpas, sem sobreposição
3 – Cadastro Social	Cadastro domiciliar	Identificação dos ocupantes, perfil socioeconômico, documentos	CSV, XLSX, PDF	100% das fichas completas ou justificadas
	Planta de Ocupação	Compatibilização do cadastro com a base topográfica	SHP + PDF	Dados integrados e georreferenciados
4 – Diagnósticos Integrados	Diagnóstico Urbanístico	Situação viária, infraestrutura, parâmetros	PDF + SIG	Coerência com o levantamento de campo
	Diagnóstico Ambiental	APPs, áreas de risco, restrições legais	PDF + SHP	Cruzamento com bases oficiais (SEMA, IBGE)
	Diagnóstico Dominial	Cadeia dominial, sobreposições, análise de matrículas	PDF	Profundidade jurídica; aderência às normas do RI





Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	CrITÉrios de Qualidade
5 – Projeto de Regularização Fundiária (PRF)	PRF completo para cada núcleo	Plantas, memoriais, quadros de áreas, notas técnicas	PDF-A + DWG + SHP	Conformidade com Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018
	Planta de Regularização	Delimitações, lotes, áreas públicas	PDF-A + DWG	Padrão ABNT + legibilidade
	Quadro de Áreas	Áreas públicas, privadas, APPs, ZEIS	PDF + XLSX	Cálculos auditáveis
6 – Instrução Administrativa e Titulação	Minutas de Notificação	Notificação de ocupantes e interessados	PDF + DOCX	Clareza e respaldo jurídico
	Certidões de Regularização Fundiária (CRFs)**	Uma CRF por imóvel/beneficiário	PDF-A individual	Aderência jurídica, comprovação documental
7 – Registro em Cartório	Dossiê Registral	Agrupamento técnico-jurídico de cada núcleo	PDF-A	Completude; ausência de pendências
	Matrículas Abertas	Matrículas individuais emitidas pelo RI	PDF-A	Checagem municipal prévia
8 – Encerramento Contratual	Relatório Final Consolidado	Síntese técnica, desafios, indicadores, mapas	PDF-A + SIG	Completude e rastreabilidade





Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	CrITÉrios de Qualidade
	Entrega do Banco de Dados Final	Base georreferenciada organizada	SHP, GDB, CSV, DWG	Integralidade e compatibilidade SIG

6.2. PADRÕES DE QUALIDADE OBRIGATÓRIOS

6.2.1. Padrões Cartográficos e Geoespaciais

- Sistema Geodésico: SIRGAS 2000
- Projeção: UTM, zona adequada
- Precisão planimétrica: ≤ 10 cm para áreas urbanas
- Precisão altimétrica: ≤ 15 cm
- Modelos entregues: MDT, MDS, nuvem de pontos (LAS/LAZ)

6.2.2. Padrões Jurídicos

- Adequação à Lei 13.465/2017
- Adequação ao Decreto 9.310/2018
- Estrutura registral compatível com os Provimentos do CNJ
- Documentos assinados com ART/RRT (quando aplicável)

6.2.3. Padrões de Documentação

- Todos os PDFs devem ser PDF-A
- Plantas devem seguir os padrões da ABNT NBR 6492
- Serão aceitos em formato DWG na versão mais atual da Contratada, entrega de formatos neutros e abertos (como **DXF** ou **DGN**) além do DWG, garantindo a compatibilidade.
- Metadados completos devem acompanhar a base SIG





6.3. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Um entregável só poderá ser aceito quando:

- a) Estiver completo, conforme o escopo do TR.
- b) Estiver formalmente revisado pela equipe técnica da contratada.
- c) Estiver tecnicamente validado pela Fiscalização Municipal.
- d) Estiver acompanhado de: ART/RRT, checklists, metadados, versões digitais e impressas (quando previsto).

A não conformidade implicará devolução para ajustes, sem ônus para a Administração.

6.4. ESTRUTURA ORGANIZADA DE ENTREGA

A contratada deverá entregar os produtos organizados por:

- a) Núcleo
- b) Etapa
- c) Data
- d) Versão

Todos os arquivos deverão ser entregues simultaneamente em: Mídia digital (HD externo ou pen drive oficial), Envio eletrônico, Upload no SIG municipal

Para cada núcleo, deverão ser entregues:

- a) Base cartográfica topográfica;
- b) Cadastro social individual e por núcleo;
- c) Diagnósticos (urbanístico, jurídico, ambiental);
- d) Plantas e memoriais;
- e) PRF completo;
- f) Relatórios de campo;
- g) CRF emitido;
- h) Banco SIG compatível com CONCAR;
- i) Pasta completa de registro para matrícula.



7. REQUISITOS TÉCNICOS

A Contratada deverá comprovar e garantir o cumprimento dos seguintes requisitos técnicos, conforme previsto no ETP (item 3.1):

7.1. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

A equipe principal e permanente deve ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais, legalmente habilitados em seus respectivos conselhos de classe:

- a) Coordenador(a) Técnico(a) (Arquiteto ou Engenheiro Civil/Agrimensor): Profissional legalmente habilitado (CREA ou CAU). Experiência comprovada em projetos de REURB (ou similares) com responsabilidade técnica (ART/RRT). **Comprovação de Quadro Técnico Permanente.**
- b) Arquiteto Urbanista: Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo. Registro ativo no CAU;
- c) Engenheiro(a) Agrimensor(a) ou Cartógrafo(a): Profissional habilitado com experiência em levantamentos topográficos georreferenciados para fins de registro imobiliário.
- d) Assistente Social ou Sociólogo(a): Profissional com experiência comprovada na coordenação ou execução de cadastro social e socioeconômico em áreas de assentamentos informais ou vulnerabilidade.
- e) Advogado(a) ou Bacharel em Direito: Profissional com conhecimento especializado em Direito Urbanístico, Imobiliário e Registral, para a correta modelagem jurídica dos processos de REURB.

7.2. PADRÕES DE TOPOGRAFIA E GEORREFERENCIAMENTO

A Contratada deve garantir a precisão e a rastreabilidade dos levantamentos:

- a) Sistema Geodésico: Adoção obrigatória do Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS 2000), no Meridiano Central de Várzea Grande, em conformidade com a NBR 14.166.
- b) Tecnologia: Utilização de equipamentos GNSS (Global Navigation Satellite System) com capacidade RTK (Real Time Kinematic) ou PPK (Post-Processing Kinematic).
- c) Precisão: A precisão planimétrica dos levantamentos finais não poderá ser superior a 10 cm (dez centímetros).

7.3. EXECUÇÃO DO CADASTRO SOCIAL E DIAGNÓSTICOS INTEGRADOS

A metodologia de trabalho deve ser transparente e completa:



a) Cadastro Social: Realização de entrevistas porta a porta (*in loco*) em todas as unidades, com a coleta de dados socioeconômicos, familiares e dominiais, e georreferenciamento preciso da unidade. b) Diagnóstico Jurídico-Dominial: Análise completa da cadeia dominial, identificando matrículas, transcrições, e definindo a modalidade da REURB (S ou E) para cada núcleo. c) Diagnóstico Urbanístico-Ambiental: Identificação de áreas de risco, de Preservação Permanente (APP) e conflitos urbanísticos, e proposição de diretrizes de mitigação.

7.4. CONFORMIDADE LEGAL DO PRF E CRF

O produto final deve atender rigorosamente à legislação:

a) O Projeto de Regularização Fundiária (PRF) deve ser elaborado em estrita consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e a Instrução Normativa nº 2/2024 (SNPU). b) O Certificado de Regularização Fundiária (CRF) deve ser emitido após a validação do PRF e atender a todos os requisitos para fins de registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.

7.5. REQUISITOS DESEJÁVEIS

Os seguintes requisitos técnicos serão considerados como diferenciais na avaliação da proposta técnica:

7.5.1. GESTÃO E MONITORAMENTO DE DADOS

a) Uso de SIG (Sistema de Informação Geográfica): Utilização de software profissional (ex: ESRI ArcGIS, QGIS) para gerenciamento de dados, permitindo a interoperabilidade e a entrega do banco de dados em formato vetorial e geodatabase.

b) Plataforma Online de Acompanhamento: Disponibilização de um ambiente digital seguro (Plataforma Web), com acesso restrito, para que a Fiscalização Municipal possa consultar o status de campo, o banco de dados do cadastro social e as peças técnicas preliminares em tempo real.

7.5.2. TECNOLOGIA DE CAMPO AVANÇADA

a) Aero-levantamento por Drone/VANT: Capacidade de realizar levantamentos com Veículos Aéreos Não Tripulados (VANTs) dotados de tecnologia RTK/PPK ou LiDAR para a produção de ortomosaicos de alta resolução e Modelos Digitais de Superfície (MDS/MDT).





b) Modelagem em Ambientes 3D: Capacidade de gerar modelos tridimensionais (3D) para simulação urbanística e análise de interferências de infraestrutura, facilitando a visualização para a Administração e para a comunidade.

7.5.3. INTEROPERABILIDADE E PADRÕES

a) Compatibilidade CONCAR/IBGE: Garantia de que toda a base de dados geoespacial e a produção cartográfica final estarão em conformidade com as diretrizes da Comissão Nacional de Cartografia (CONCAR) e com os padrões de metadados do IBGE.

8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES – RACI

A Matriz RACI (Responsible – Accountable – Consulted – Informed) define com clareza as responsabilidades de cada ator nas etapas da execução da REURB, garantindo governança, rastreabilidade e eficiência na fiscalização contratual.

Legenda:

- a) R – Responsible: executa a atividade.
- b) A – Accountable: responde formalmente, aprova.
- c) C – Consulted: contribui tecnicamente, consultado.
- d) I – Informed: informado sobre o andamento.

Atores envolvidos:

- a) SMDURFH: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação (gestora do contrato).
- b) Fiscalização Municipal: fiscais formais designados por portaria.
- c) Empresa Contratada: executora das atividades técnicas.
- d) PGM: Procuradoria Geral do Município.
- e) Órgãos Setoriais: Meio Ambiente, Assistência Social, Planejamento, Obras, Defesa Civil, etc.
- f) Registro de Imóveis: serventia extrajudicial responsável pelo exame e registro das CRFs.
- g) Comunidade Local: moradores e representantes comunitários.

Matriz de Responsabilidade – RACI





**Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação**

Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Regist ro de Imóvei s	Comunida de Local
1. Abertura do processo administrativo	A	R	–	C	–	–	–
2. Planejamento e aprovação do Plano de Trabalho	A	C	R	C	C	–	I
3. Mobilização das equipes técnicas	I	C	R	–	–	–	I
4. Levantament o topográfico georreferenciado	I	C	R	–	–	–	I
5. Cadastro social e socioeconômico	I	C	R	–	Assistência Social (C)	–	R (apoio)
6. Diagnóstico urbanístico e ambiental	C	C	R	–	Meio Ambiente / Planejamento (C)	–	I
7. Diagnóstico dominial e	C	C	R	C	–	C	I

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Regist ro de Imóvei s	Comunida de Local
pesquisa regstral							
8. Consolidação do banco de dados SIG	I	C	R	–	–	–	–
9. Elaboração do PRF (Projeto de Regularizaçã o Fundiária)	C	C	R	C	C	–	I
10. Audiências públicas e comunicação comunitária	A	C	R	–	–	–	R
11. Notificações formais aos interessados	A	R	R	–	–	–	I
12. Análise técnica da SMDURFH	R	C	C	C	C	–	–
13. Classificação em REURB-S ou REURB-E	A	C	C	C	–	–	I
14. Consolidação	R	C	C	C	–	–	I





Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Regist ro de Imóvei s	Comunida de Local
do processo administrativ o							
15. Emissão da CRF	A	C	R (apoio técnico)	C	–	C	I
16. Protocolo no Registro de Imóveis	I	C	R (apoio técnico)	C	–	A	–
17. Registro das CRFs e abertura de matrículas	–	–	C	–	–	A/R	–
18. Entrega dos títulos aos beneficiários	A	R	C	–	Assistência Social (C)	–	R
19. Encerramento contratual e relatório final	A	R	R	C	–	–	I

Síntese Explicativa

1. Governança e clareza de responsabilidades

A matriz garante que cada etapa tenha um responsável direto (R) e um responsável formal (A), atendendo às boas práticas da Lei 14.133/2021.

2. Centralidade da fiscalização

A Fiscalização Municipal possui papel permanente de controle técnico e jurídico, com intervenções sistemáticas.





3. Responsabilidade técnica da contratada

A empresa contratada é responsável pelas atividades essenciais: topografia, cadastro, diagnósticos, PRF, apoio ao registro, SIG

4. Atuação integrada e interinstitucional

Muitos processos dependem de: Meio Ambiente, Assistência Social, PGM, Registro de Imóveis e Participação comunitária

A comunidade é consultada e informada em diversas etapas e tem papel ativo em cadastro e audiências.

Órgãos: SMDURFH, Empresa, PGM, Cartório, Assistência Social, etc.

9. MATRIZ DE RISCOS

A matriz a seguir consolida os principais riscos associados à execução da REURB nos 25 núcleos urbanos (8.043 imóveis). Os riscos são classificados por categoria, com indicação de probabilidade, impacto, consequências e medidas de prevenção/mitigação.

MATRIZ DE RISCOS – REURB

Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
Técnico Topografia Geoprocessamento	Levantamentos imprecisos, ausência de RTK, falhas no georreferenciamento	Média	Alto	Retrabalho, rejeição pelo cartório, nulidade de peças técnicas	Exigir drones RTK, GNSS, ART/CREA, padrões CONCAR, verificação amostral
Técnico Diagnóstico Dominial	Erros de cadeia sucessória, sobreposição de matrículas, falhas registrárias	Alta	Alto	Exigências do Registro de Imóveis, inviabilização do núcleo, litígios	Equipe jurídica especializada; dupla checagem; metodologia





Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
					registral rigorosa
Técnico Urbanístico/Ambiental	Identificação incorreta de APPs, áreas de risco e áreas públicas	Média	Alto	Embargos, retrabalho, atraso do PRF	Cruzamento com bases oficiais, SIG, vistorias técnicas conjuntas
Operacional Cadastro Social	Dados inconsistentes, incompletos ou divergentes	Média	Médio-Alto	Erros de titularidade, impugnações, insegurança jurídica	Coleta digital, formulário padrão, auditoria amostral
Operacional Capacidade Contratada	Equipe insuficiente para atender simultaneamente e 25 núcleos	Baixa-Média	Alto	Atrasos, paralisações, baixa qualidade	Exigir equipe mínima, comprovação de experiência, frentes simultâneas
Operacional Dependência do Cartório	Demandas externas que atrasam registro das CRFs	Média	Médio	Exigências adicionais, prorrogações	Reuniões prévias; padronização jurídica; acompanhamento contínuo
Cronograma Atrasos	Volume incompatível com o plano de trabalho	Média	Alto	Descumprimento contratual,	Cronograma validado; entregas escalonadas;





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
				atraso generalizado	equipes múltiplas
Financeiro Reequilíbrio Indevido	Solicitações de reajuste sem fundamento	Baixa	Médio	Aumento de custos; litígios	Escopo fechado; reajuste apenas por índice oficial
Jurídico Impugnações/Denúncias	Contestação ao edital ou aos critérios de técnica e preço	Baixa-Média	Médio-Alto	Suspensão do processo licitatório	Fundamentação robusta; critérios objetivos; ampla publicidade
Jurídico – CRFs com falhas	Documentação inconsistente ou incompleta	Baixa	Alto	Rejeição pelo Cartório, nulidade de títulos	Controle jurídico interno; checagem prévia; revisão multidisciplinar
Socioambiental Resistência da Comunidade	Recusas, conflitos de informações ou disputas locais	Média	Médio	Cadastros falhos; atrasos; insegurança jurídica	Mobilização social; comunicação clara; equipe social atuante
Socioambiental Novas Ocupações	Crescimento irregular durante a execução	Média	Médio-Alto	Aumento do escopo, conflitos dominiais	Fiscalização urbana contínua; marco temporal

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
					definido; campanhas
Tecnológico Falha em Sistemas	Perda de dados, incompatibilidade de arquivos, backups insuficientes	Baixa	Alto	Perda total ou parcial dos trabalhos	Backup diário; formatos abertos (SHP, DWG, CSV, PDF-A); armazenamento seguro
Institucional Troca de Equipe Municipal	Mudança de fiscais ou gestores	Média	Médio	Paralisações ou perda de informações	Portaria fixa de fiscalização; reuniões periódicas; registros formais
Reputacional Questionamentos Políticos	Pressão externa, denúncias ou disputas políticas	Baixa	Médio	Suspensões, desgaste, atrasos	Transparência ativa; relatórios públicos; comunicação institucional

SÍNTESE TÉCNICA

- Riscos técnicos e dominiais têm maior impacto potencial e exigem rigor metodológico.
- Riscos operacionais e de cronograma são relevantes devido ao volume (8.043 imóveis).
- Riscos jurídicos envolvem possibilidade de rejeição das CRFs e exigências cartoriais.





- d) A matriz deve orientar o Plano de Fiscalização e o Plano de Gestão de Riscos da contratação.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO – DETALHAMENTO NO ANEXO IX

A escolha da Concorrência Pública Eletrônica, na forma do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e do tipo de julgamento “Técnica e Preço” (art. 33, inciso II), justifica-se pela natureza altamente especializada dos serviços necessários para a execução integral da Regularização Fundiária Urbana – REURB no Município de Várzea Grande.

A forma de julgamento das propostas, adotando a modalidade Técnica e Preço, em conformidade com os arts. 36, 45 e 46 da Lei 14.133/2021, aplicável a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como a Regularização Fundiária Urbana – REURB, será a seguinte:

10.1. FÓRMULA DE JULGAMENTO – ANEXO IX

A Nota Final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

Onde:

- a) NT = Nota Técnica (pontuação obtida no Anexo IX)
- b) NP = Nota de Preço (pontuação baseada na menor proposta)

10.2. CÁLCULO DA NOTA DE PREÇO

A Nota de Preço (NP) será atribuída da seguinte forma:

- a) $NP = (\text{Menor Preço} / \text{Preço da Licitante}) \times 100$ A licitante que apresentar o menor preço obterá **NP = 100 pontos**.
- b) As demais terão pontuação proporcional, com arredondamento de duas casas decimais.





10.3. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT) será atribuída conforme o Anexo IX – Critérios de Julgamento

A nota será homologada pela Comissão de Avaliação Técnica.

10.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação observará a ordem decrescente da Nota Final (NF).

A empresa com maior NF será declarada vencedora, observadas as demais condições editalícias.

10.5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na Nota Final (NF), será aplicado, nesta ordem:

1. Maior Nota Técnica (NT)
2. Maior pontuação da experiência da equipe.
3. Maior qualificação formal e titulação.
4. Sorteio em sessão pública (art. 60, Lei 14.133/2021)

10.6. REGRAS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

A análise técnica deverá:

- a) Ser realizada por comissão nomeada, com pelo menos 3 membros, conforme art. 7º da Lei 14.133/2021.
- b) Ser fundamentada em documentação comprobatória, vedado julgamento subjetivo.
- c) Seguir rigorosamente os itens e pontuações estabelecidos no Anexo IX
- d) Gerar ata de julgamento técnico com transparência.

10.7. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:





- a) Certidões, atestados, contratos ou declarações de capacidade técnica;
- b) ARTs, RRTs, certidões de acervo, currículos e comprovações formais;
- c) Registros profissionais (CREA, CAU, OAB, CRQ, CRESS, etc.);
- d) Certificados de cursos e formações conforme pontuação.

Nenhum item será pontuado sem comprovação.

10. 8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) A comissão poderá exigir diligências, sem permitir complementação de documentos que altere a competitividade (art. 64, Lei 14.133/2021).
- b) Serão desclassificadas propostas que não atendam ao escopo, composição mínima ou exigências técnicas.
- c) A metodologia Técnica e Preço é obrigatória em serviços intelectuais com impacto urbanístico, jurídico e territorial significativo, conforme jurisprudência do TCU.

10.9. QUADRO-SÍNTESE DA PONTUAÇÃO

Critério	Peso	Pontuação
Nota Técnica (NT)	70%	0 a 100
Nota de Preço (NP)	30%	0 a 100
Nota Final (NF)	—	0 a 100

11. CRONOGRAMA

O presente cronograma estabelece a distribuição dos 25 (vinte e cinco) núcleos urbanos objeto da Regularização Fundiária Urbana – REURB em 5 (cinco) fases de execução, considerando volume de imóveis, logística operacional, equilíbrio entre frentes de trabalho, e capacidade técnica mínima exigida da contratada. Os prazos são apresentados em meses relativos ao início da execução contratual (Mês 1 = data de emissão da Ordem de Serviço).





O cronograma é orientativo, servindo como parâmetro mínimo obrigatório, podendo ser aperfeiçoado pela contratada desde que mantidas ou ampliadas a eficiência, simultaneidade e continuidade dos trabalhos.

11.1. FASES DE EXECUÇÃO E NÚCLEOS CORRESPONDENTES

Fase 1 – Núcleos Prioritários

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Jardim Aroeira	300
Área Pública do Paiaguás	180
Cidade Jardim	115
Estrela Dalva	215
Parque das Estações	340
Santa Terezinha I	100
Santa Terezinha II	80
Jardim das Oliveiras	550
Subtotal Fase 1: 1.880 imóveis	

Fase 2 – Núcleos de Médio Volume

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Santa Maria I	250
23 de Setembro	310
Vila União	400
Jardim União	600
Santa Fé	200





Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Subtotal Fase 2: 1.760 imóveis	

Fase 3 – Núcleos de Alta Densidade

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Jardim Corsário	500
Princesa do Sol	540
Parque São João	110
Industrial (Mapim)	440
Subtotal Fase 3: 1.590 imóveis	

Fase 4 – Núcleos com Maior Complexidade Física

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Vila Operária	300
Monte Castelo	550
Água Vermelha	550
Esmeralda	350
Subtotal Fase 4: 1.750 imóveis	

Fase 5 – Núcleos de Consolidação Final

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Cedro	200
Gonçalo Botelho	335





Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Alto do Boa Vista	328
Souza Lima	200
Subtotal Fase 5: 1.063 imóveis	

11.2. DURAÇÃO ESTIMADA DE CADA FASE

Os prazos são indicados em meses contados a partir da Ordem de Serviço (Mês 1):

Fase	Início	Término	Duração Estimada
Fase 1	Mês 1	Mês 4	4 meses
Fase 2	Mês 3	Mês 6	3,5 meses
Fase 3	Mês 5	Mês 8	3,5 meses
Fase 4	Mês 7	Mês 10	3,5 meses
Fase 5	Mês 9	Mês 12	3,5 meses

Duração total estimada (com sobreposição): 12 a 14 meses.
(conforme previsto no ETP: prazo entre 12 e 24 meses)

11.3. ETAPAS OBRIGATÓRIAS

Cada fase deverá contemplar, cumulativamente:

1. Mobilização e Planejamento Operacional (kickoff por fase)
2. Levantamento Topográfico e Aerofotogramétrico
3. Cadastro Técnico e Cadastro Social
4. Diagnóstico Socioeconômico, Urbanístico, Ambiental e Dominial
5. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária – PRF
6. Montagem e Consolidação do Processo Administrativo REURB-S/REURB-E
7. Elaboração de notificações e comunicações formais





8. Emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF
9. Apoio técnico ao protocolo junto ao Registro de Imóveis
10. Entrega de banco geoespacial SIG municipal atualizado
11. Relatório de Marco da Fase (RME)

Cada fase deve ser concluída apenas após validação municipal dos produtos entregues.

11.4. SÍNTESE GERAL DO CRONOGRAMA

Fase	Nº de Núcleos	Imóveis	Duração (estimada)
Fase 1	8	1.880	4 meses
Fase 2	5	1.760	3,5 meses
Fase 3	4	1.590	3,5 meses
Fase 4	4	1.750	3,5 meses
Fase 5	4	1.063	3,5 meses
TOTAL	25 núcleos	8.043 imóveis	≈ 12–14 meses

11.5. OBSERVAÇÕES GERAIS

- a) O cronograma está alinhado com a metodologia prevista no ETP e com a capacidade de execução simultânea exigida no Termo de Referência.
- b) Alterações só poderão ocorrer por motivo técnico fundamentado, com aprovação da Fiscalização.
- c) O cumprimento dos marcos de cada fase será condição para autorização de início da fase seguinte, salvo nas atividades expressamente sobrepostas.





12. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Estimativa	Impacto
Unidades passíveis de regularização	8.043	Base total
CRFs a serem emitidas	7.380 a 7.721 (≈ 7.550)	Formalização completa
Novos contribuintes IPTU	7.000 a 7.300	Ampliação da base tributária
Arrecadação anual adicional	R\$ 1,26 a R\$ 1,90 milhão/ano	Receita permanente
Impacto em 10 anos	R\$ 12,6 a R\$ 19 milhões	Incremento tributário acumulado
Imóveis cadastrados no cadastro multifinalitário	8.043	Modernização territorial
Beneficiários diretos	≈ 28.000 moradores (média 3,5 por domicílio)	Segurança jurídica e social

13. VALOR ESTIMADO E MEMÓRIA DE CÁLCULO CUSTO UNITÁRIO E POR FASE (POR LOTE)

O valor de referência por lote totaliza **R\$ 1.604,00**, que é o preço máximo unitário admitido pela Administração para a cotação de preços.

Fase (TR)	Item de Serviço	Custo Unitário (Por Lote)	Custo Total por Fase (Por Lote)
FASE I	Trabalho Social (Mobilização)	R\$ 48,12	R\$ 48,12
FASE II	Diagnóstico Básico do Núcleo	R\$ 113,32	R\$ 389,02
	Cartografia Básica (Topografia)	R\$ 177,55	
	Notificação dos Confrontantes	R\$ 98,15	





Fase (TR)	Item de Serviço	Custo Unitário (Por Lote)	Custo Total por Fase (Por Lote)
FASE III	Cadastro Social	R\$ 316,27	R\$ 359,77
	Estudo Técnico Ambiental	R\$ 43,50	
	Estudo Técnico de Área de Risco	R\$ 0,00	
FASE IV	Projeto Urbanístico e Fundiário (PRF)	R\$ 332,60	R\$ 665,20
	Processo Administrativo (CRF/Saneamento)	R\$ 332,60	
FASE V	Registro, Matrícula e Titulação (Apoio)	R\$ 102,02	R\$ 135,52
	Evento de Entrega da Titulação	R\$ 33,50	
TOTAL GERAL			R\$ 1.604,00

Considerando o quantitativo de 8.043 lotes/imóveis identificados no ETP, o custo global máximo de referência para a contratação é de: R\$ 12.900.972,00 (doze milhões, novecentos mil e novecentos e setenta e dois reais).

14. SUSTENTABILIDADE E ODS

A Regularização Fundiária Urbana (REURB) a ser realizada nos 25 núcleos urbanos de Várzea Grande, totalizando 8.043 unidades imobiliárias, possui impacto ambiental e urbanístico relevante, demandando abordagem sustentável, mitigadora e preventiva. A presente contratação contribui para o uso racional do território, para a proteção de áreas ambientalmente sensíveis e para o cumprimento de compromissos nacionais e internacionais, especialmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

A seguir, são apresentadas as diretrizes ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, bem como os impactos positivos esperados.





14.1. MITIGAÇÃO DE OCUPAÇÕES IRREGULARES FUTURAS

A execução completa da REURB permitirá:

- a) delimitação oficial das áreas urbanas e das suas restrições ambientais, reduzindo a insegurança jurídica e impedindo novas ocupações em áreas públicas ou de proteção permanente;
- b) identificação e demarcação formal de APPs, áreas de risco e zonas não regularizáveis, com registro no banco geoespacial municipal, evitando novas ocupações clandestinas;
- c) fortalecimento da ação preventiva municipal, com informações integradas para órgãos como Meio Ambiente, Fiscalização Urbana e Defesa Civil;
- d) redução de áreas de vulnerabilidade ambiental, uma vez que as famílias realocadas de áreas de risco passam a ocupar unidades regularizáveis em condições adequadas.

A regularização fundiária não incentiva a ocupação irregular — ao contrário, constitui instrumento de controle territorial, conforme definido pelo Estatuto da Cidade e pela Lei nº 13.465/2017.

14.2. USO RACIONAL, PLANEJADO E SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO

A implantação do PRF (Projeto de Regularização Fundiária) em cada núcleo contribuirá para o uso racional do território mediante:

- a) padronização de arruamentos, quadras e lotes, respeitando diretrizes urbanísticas e parâmetros de ocupação;
- b) adequação do sistema viário e acessos, favorecendo mobilidade urbana sustentável;
- c) identificação de áreas destinadas a equipamentos comunitários, áreas verdes e espaços públicos, segundo as diretrizes municipais;
- d) melhoria da permeabilidade do solo e correção de situações de adensamento irregular;
- e) distribuição mais equilibrada da ocupação urbana, reduzindo pressões sobre infraestrutura já saturada;
- f) criação de base cartográfica georreferenciada, que permitirá ao Município adotar planejamento integrado de solo, transporte, serviços públicos, drenagem e infraestrutura urbana.

A regularização fundiária, quando realizada de forma técnica e planejada, induz um território mais justo, mais eficiente e ambientalmente equilibrado.





14.3. REDUÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E DE VULNERABILIDADE

Alguns dos 25 núcleos apresentam presença de:

- a) áreas alagáveis;
- b) encostas;
- c) margens de cursos d'água;
- d) áreas com ocupação sobreposta a APPs;
- e) zonas com risco geotécnico.

A metodologia prevista no ETP assegura:

- a) diagnóstico ambiental detalhado, identificando setores regularizáveis e não regularizáveis;
- b) proposição de medidas mitigadoras (contenção, drenagem, recomposição ambiental);
- c) proteção efetiva de APPs, com demarcação cartográfica e registro posterior;
- d) realocação segura de famílias para áreas compatíveis com a legislação;
- e) melhoria das condições sanitárias e urbanísticas, reduzindo poluição difusa e impactos sobre o solo e a água.

A REURB é, neste sentido, instrumento direto de proteção ambiental e redução de riscos.

14.4. ALINHAMENTO COM A AGENDA 2030 – ODS 11

A presente contratação está diretamente alinhada ao ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis, em especial às metas:

ODS 11.1

Garantir o acesso a habitação adequada, segura e acessível, e urbanizar assentamentos informais.

ODS 11.3

Aprimorar o planejamento urbano participativo e a gestão sustentável do uso do solo.

ODS 11.6

Reduzir impactos ambientais negativos per capita, especialmente qualidade do ar e gestão de resíduos.





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

ODS 11.7

Prover acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos e acessíveis.

O projeto contribui ainda com metas correlatas do ODS 6 (Água Potável e Saneamento) e ODS 16 (Instituições Eficazes), na medida em que melhora governança territorial e reduz conflitos fundiários.

A REURB é, portanto, instrumento essencial para que o município avance nos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

14.5. MODERNIZAÇÃO DA BASE AMBIENTAL MUNICIPAL

A regularização permitirá:

- a) identificação georreferenciada de áreas ambientais sensíveis, incorporadas ao SIG;
- b) base integrada para fiscalização ambiental;
- c) dados para formulação de políticas de drenagem, arborização urbana e manejo de risco;
- d) melhoria da gestão de resíduos, com identificação de acessos e rotas em núcleos hoje não mapeados.

Com informações atualizadas, a Administração passa a adotar uma abordagem preventiva, e não apenas reativa.

15. GESTÃO, TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS) E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA

O Trabalho Técnico Social (TTS) é o componente fundamental para garantir a participação efetiva e a adesão da população no processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme previsto na legislação vigente. A Contratada deverá implementar e gerir o TTS, abrangendo as etapas de mobilização, comunicação, cadastramento preliminar e apoio à titulação, conforme detalhado abaixo.

15.1. PROPÓSITO E DIRETRIZES DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

O TTS deve ser desenvolvido de forma a assegurar a plena participação da população local, promovendo o cadastramento dos dados pessoais e dos lotes (Cadastramento Socioeconômico, conforme Cadastramento Físico, conforme e a construção da legitimidade do processo.

As atividades deverão incluir:

- a) Identificação e pactuação com lideranças locais e organizações comunitárias.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





b) Viabilização da participação da população em todas as fases da REURB (mobilização para cadastro, discussão do Projeto de Regularização Fundiária – PRF, e evento de entrega dos títulos).

c) Demonstração das responsabilidades dos beneficiários na correta utilização e preservação dos direitos adquiridos e dos serviços coletivos implantados.

15.2. ESTRUTURA TÉCNICA E DE APOIO AO TTS

15.2.1. Composição da Equipe Técnica Básica

Deverá ser disponibilizada uma Equipe Técnica Básica de apoio à coordenação, supervisão, urbanismo, advocacia e de trabalho técnico social, conforme requisitos de qualificação técnica previstos no Item 7.1.

15.2.2. Base Local para Reuniões de Mobilização e Esclarecimentos

Deverá ser disponibilizado local apropriado e coberto para realização de reuniões com os interessados, com capacidade máxima para 100 (cem) pessoas, devendo possuir acomodações (mesas e cadeiras), sanitários, ventilação e iluminação adequados, incluindo bebedouros e insumos básicos (café e descartáveis). O local deverá, obrigatoriamente, possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e as demais licenças e alvarás obrigatórios para garantir a segurança e a legalidade da utilização do espaço para a finalidade prevista.

15.2.3. Base Local para Entrevistas e Coleta de Documentação (Plantão Social)

Deverá ser disponibilizado imóvel local apropriado para a recepção e atendimento agendado das famílias, com capacidade máxima para 5 (cinco) atendimentos simultâneos. O local deverá ser equipado com linha telefônica para contato, sanitários, ventilação e iluminação adequados, incluindo bebedouros e insumos básicos (café e descartáveis). O local deverá, obrigatoriamente, possuir AVCB e as demais licenças e alvarás necessários para o seu funcionamento. Esta base deverá contar com a presença de um Supervisor Social e Assistentes Sociais/Técnicos Sociais para promover entrevistas, coleta de documentos e esclarecimentos.

15.3. AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

15.3.1. Reuniões Comunitárias de Mobilização e Esclarecimentos



Deverão ser realizadas reuniões com os moradores do núcleo para esclarecimento dos benefícios, etapas, planos de ação e disseminação de informações. A Contratada deverá fornecer o dispositivo audiovisual necessário para a apresentação. As reuniões serão realizadas mediante solicitação formal do Contratante.

15.3.2. Produção e Distribuição de Material Gráfico (Panfletagem/Folders)

Deverá ser produzido e distribuído material impresso (panfletos ou *folders*) conforme especificações técnicas: formato A4, 2 dobras, impresso em cores (CMYK), frente e verso, em papel Couchê Fosco 90gr., sem acabamento adicional. A criação gráfica e o conteúdo devem ser previamente aprovados pela Contratante. A distribuição deve ser realizada por abordagem pessoal de técnicos sociais, sendo vedado o espalhamento aleatório.

15.3.3. Elaboração de Material Audiovisual e Informativo

Deverá ser produzido material audiovisual de mobilização e de informação a ser disponibilizado nas bases locais, incluindo vídeos, *banners*, fotos e projetos ilustrativos, com conteúdo previamente aprovado pela Contratante.

15.3.4. Apoio Logístico a Eventos

Este serviço abrange a organização logística de eventos, fornecimento de pessoal de apoio, confecção de arquivos digitais para impressão de *banners* (com conteúdo previamente aprovado), mobilização e recebimento de público.

15.4. CADASTRAMENTO PRELIMINAR E CARACTERIZAÇÃO FÍSICA

15.4.1. Arrolamento e Selagem dos Domicílios

A Contratada deverá realizar o arrolamento dos domicílios, a fim de numerar e definir a divisão preliminar de quadras e lotes (identificação), e realizar a "selagem", que consiste na caracterização e classificação física mediante colagem de selo de identificação ou plaquetas de longa duração nas fachadas dos domicílios, conforme modelo e dados previamente aprovados pela Contratante.

Critério de remuneração: O produto será remunerado por unidade de selagem efetivamente realizada na fachada do domicílio.

16. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS FINAIS

Este item detalha a metodologia de execução e o conjunto de produtos técnicos, jurídicos e sociais a serem desenvolvidos pela Contratada, essenciais para a obtenção da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e a consequente titulação dos imóveis. A contratada poderá apresentar sugestões de alteração da metodologia, visando maior eficiência na prestação dos serviços, e sua implementação depende de autorização do contratante.

16.1. PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO E DIAGNÓSTICO LEGAL (FASE INICIAL)

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente.

16.1.1. Instauração da REURB

Atividades:

- a) Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.
- b) Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos.

Produto/Entrega:

- a) Relatório de Instauração da REURB: Contendo descrição das providências a serem adotadas, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

16.1.2. Pesquisas de Leis, Normas e Regulamentos

Atividades:



- a) Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual e federal.
- b) Identificar as leis incidentes no núcleo urbano (Plano Diretor, leis de perímetro urbano, leis urbanísticas e ambientais).
- c) Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas e inquéritos civis.
- d) Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB.

Produto/Entrega:

- a) Relatório de Sistematização Legal: Documento sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios.

16.1.3. Pesquisa Fundiária

Atividades:

- a) Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, e de seus confinantes.
- b) Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária (aprovação de loteamento, lançamento de IPTU, etc.).
- c) Atuar para garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso.

Produto/Entrega:

- a) Relatório de Pesquisa Fundiária (Dominial): Contendo:
 - 1) Descrição dos procedimentos realizados.
 - 2) Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros, com suas respectivas Certidões (em planilha/banco de dados).
 - 3) Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõem a área de estudo.

16.1.4. Notificação de Titulares de Domínio, Confinantes e Terceiros

Atividades:

- a) Identificar os titulares de domínio, responsáveis pela implantação, confinantes e terceiros, conforme pesquisa fundiária.





- b) Retirar as certidões atualizadas da poligonal e da área confrontante junto aos cartórios.
- c) Elaborar e fornecer as minutas de notificação para envio pelo Contratante.
- d) Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico-administrativos cabíveis.

Produto/Entrega:

- a) Comprovantes de Recebimento da Notificação via postal e de publicação de edital (se necessário).
- b) Parecer Jurídico com orientação das ações administrativas nos casos de impugnação sem consenso.
- c) Declaração de Anuência para os casos de manifesta concordância.

16.1.5. Plantões Sociojurídicos

Atividades:

- a) Manter escritório em campo (Plantão) com profissionais das áreas social e jurídica para esclarecer dúvidas e receber documentos.
- b) Orientar e mediar prováveis conflitos (direitos possessórios, direito de família, titularidade).

Produto/Entrega:

- Relatório Descritivo dos Plantões, contendo listas de presença e registros fotográficos.

16.2. LEVANTAMENTO DE DADOS TÉCNICOS (FASE DE CAMPO)

16.2.1. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado

Atividades:

- a) Emitir ART/RRT de Topografia.
- b) Elaborar plantas topográficas com polígonos fechados de quadras, lotes e edificações, com camadas (*layers*) distintas.
- c) Delimitar o perímetro do núcleo com marcação de vértices por coordenadas georreferenciadas (SIRGAS 2000) e amarração aos parcelamentos confrontantes.
- d) Levantar elementos da infraestrutura urbana (vias, meio-fio, postes, etc.).





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- e) Garantir que o erro posicional esférico do vértice definidor de limite seja igual ou menor a oito centímetros de raio.

Produto/Entrega:

- a) ART/RRT de Topografia.
- b) Planta Geral de Topografia (preferencialmente 1:1000).
- c) Planta com marcação georreferenciada da poligonal do núcleo acompanhada do respectivo memorial descritivo.
- d) Relatório do Levantamento Planialtimétrico Cadastral.

16.2.2. Cadastro Físico e Selagem

Atividades:

- a) Produzir planta individualizada de cada lote com representação da edificação, dimensões do perímetro, área do lote e área construída.
- b) Elaborar o memorial descritivo de cada lote.
- c) Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, utilizando modelo de selo fornecido pelo Contratante.
- d) Elaborar planilha de selagem consolidada.

Produto/Entrega:

- a) Planta Individualizada e respectivo Memorial Descritivo de cada lote.
- b) Planta de Selagem Georreferenciada (planta geral do núcleo).
- c) Relatório de Selagem com informações de cadastro, endereço, ocupantes responsáveis, uso e fotos das fachadas.

16.2.3. Cadastro Socioeconômico

Atividades:

- a) Realizar a coleta de dados socioeconômicos de forma censitária, incluindo tabulação e análise dos dados.
- b) No caso de insucesso na primeira tentativa, realizar pelo menos mais 02 (duas) visitas (recomendável fora do horário comercial).

Produto/Entrega:

- a) Cadastro Familiar Tabulado e relatório de análise dos dados coletados.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





- b) Relatórios de Pendências (cadastros incompletos, domicílios vazios, recusas).
- c) Dossiês Individualizados por Família (questionário preenchido e assinado, cópias de documentos).

16.2.4. Levantamento Urbanístico Ambiental

Atividades:

- a) Compilar os dados disponíveis, consultar órgãos (municipal, estadual, federal) e realizar vistorias *in loco*.
- b) Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo e equipamentos públicos.
- c) Identificar e mapear o sistema viário e a infraestrutura essencial existente.
- d) Identificar e mapear a situação ambiental da área, apontando cursos d'água, nascentes, Áreas de Preservação Permanente (APPs) e áreas de vegetação.
- e) Identificar e mapear as áreas de risco, observando dados topográficos, tipo de solo e classificação do risco.

Produto/Entrega:

- a) Dossiê de Levantamento de Dados contendo: descrição das atividades, peças gráficas, relatório fotográfico.
- b) Mapas do perímetro do núcleo urbano, apontando: zoneamentos incidentes, áreas *non aedificandi*, áreas de interesse ambiental/risco e sistema de infraestrutura.

16.3. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (PRF)

É o conjunto final de projetos, memoriais descritivos, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

16.3.1. Estudo Preliminar das Desconformidades (Diagnóstico Integrado)

Atividades:

- a) Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos.
- b) Situação Jurídica: Verificação dos instrumentos jurídicos e análise de desconformidades legais.





- c) Situação Urbanístico-Ambiental: Proposição de soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais.
- d) Situação de Risco: Identificação e mapeamento das áreas de risco, apresentação do Estudo Técnico de Risco Geológico Geotécnico, e propostas de mitigação.

Produto/Entrega:

- a) Ata com o Registro da Reunião de Apresentação e aprovação das soluções.
- b) Relatório Integrado contendo as proposições e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social.

16.3.2. Estudo Técnico Ambiental

Atividade:

- a) Realizar estudo técnico comprovando que as intervenções da regularização fundiária implicam na melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior (Art. 64 e 65 da Lei nº 12.651/2012).

Produto/Entrega:

- a) Relatório contendo Estudo Técnico Ambiental (conforme Anexo VIII).

16.3.3. Estudo Técnico para Situação de Risco (quando for o caso)

Atividade:

- a) Realizar estudo técnico para examinar a possibilidade de eliminação, correção ou administração de riscos em áreas afetadas por riscos geotécnicos, de inundações ou outros.

Produto/Entrega:

- a) Relatório contendo Estudo Técnico para Situação de Risco.

16.3.4. Projeto Urbanístico

Atividades:

- a) Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB.
- b) Prever obras de infraestrutura para correção das desconformidades geológicas, prevenção e controle de riscos.

Produto/Entrega:



- a) Projeto Urbanístico (peças gráficas e descritivas).

16.3.5. Projeto Fundiário

Atividades:

- a) Planta e Memorial Descritivo da área a ser regularizada.
- b) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis.
- c) Demarcação das áreas *non aedificandi*, APPs, áreas degradadas e não passíveis de regularização.

Produto/Entrega:

- a) Projeto Fundiário (peças gráficas e descritivas).

16.3.6. Memorial Descritivo

Atividade:

- a) Elaboração do memorial descritivo de todo o núcleo e dos lotes resultantes, contendo no mínimo: descrição do perímetro do núcleo, descrição técnica das unidades imobiliárias, e enumeração dos equipamentos urbanos.

Produto/Entrega:

- a) Memorial Descritivo (conforme Art. 40 do Decreto 9.310/2018).

16.3.7. Termo de Compromisso

Atividade:

- a) Elaborar Termo de Compromisso para execução dos projetos e das obras de infraestrutura essencial e urbanização necessárias, identificadas no Diagnóstico Integrado.

Produto/Entrega:

- a) Termo de Compromisso e Cronograma Físico correspondente.

16.4. EMISSÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CRF)

16.4.1. Base de Dados Cadastrais e Revisões Individuais das Concessões

Atividades:



- a) Análise final quanto à suficiência dos dados e documentos e à viabilidade da titulação.
- b) Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote.
- c) Elaboração da listagem de ocupantes.

Produto/Entrega:

- a) Relatório de Pendências passíveis de solução.
- b) Relatórios de Identificação dos Beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado (ou justificativa para impossibilidade da titulação).
- c) Listagem de Ocupantes (nos casos de legitimação).
- d) Instrumentos jurídicos de titulação.

16.4.2. Saneamento do Processo Administrativo

Atividade:

- a) Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas.

Produto/Entrega:

- a) Relatório Descrevendo as Falhas e Correções promovidas para saneamento do processo REURB.

16.4.3. Finalização do Processo Administrativo – Pronunciamento da Autoridade Competente

Atividade:

- a) Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente (Lei 13.465/2017).

Produto/Entrega:

- b) Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca do encerramento do processo REURB.

16.4.4. Elaboração, Formalização e Aprovação da CRF

Atividades:





- a) Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), observando todos os aspectos legais exigidos.

Produto/Entrega:

- a) Minuta da CRF a ser assinada pela autoridade competente.
- b) Documentos que compõem a CRF aprovados e assinados (Projeto REURB e Termo de Compromisso).
- c) Anuência Formal dos autores das peças técnicas.

16.5. REGISTRO, MATRÍCULA E TITULAÇÃO

16.1. Diligências Cartoriais e Titulação

Atividades:

- a) Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado.
- b) Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis.
- c) Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

Produto/Entrega:

- a) Comprovantes do Registro da CRF.
- b) Listagem das Novas Matrículas com as respectivas averbações.
- c) Títulos de Propriedade/Concessão (legitimação fundiária, legitimação de posse, etc.) devidamente registrados.
- d) Relatório de Encerramento Registral do núcleo.

17. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1

A Contratada deverá comprovar a disponibilidade e o vínculo profissional dos seguintes especialistas que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.



Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
1	Coordenador (a) de Projetos (Arquiteto(a) ou Engenheiro(a))	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia (Civil/Cartográfica/Agrimensura/Ambiental). Registro ativo no Conselho de Classe (CAU ou CREA).	Comprovação da coordenação e gestão de serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB) ou de projetos urbanísticos de alta complexidade (acima de 5.000 imóveis) de natureza multidisciplinar, comprovando a responsabilidade pela condução técnica e administrativa do projeto.	Deverá fazer parte do Quadro Técnico Permanente (QTP) da licitante. Responsável Técnico
2	Arquiteto(a) e Urbanista	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo. Registro ativo no CAU.	Atestado de Capacidade Técnica e respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitidos pelo CAU, que comprovem a elaboração de projetos de topografia, levantamento planialtimétrico e/ou levantamento cadastral para Regularização Fundiária.	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data



Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
				da assinatura do Contrato.
3	Engenheiro(a) Especialista em Georreferenciamento	Nível Superior em Engenharia (Civil/Cartográfica/Agrimensura) ou outro devidamente reconhecido, com registro ativo no CREA.	Comprovação da execução de serviços de levantamento planialtimétrico georreferenciado e levantamento cadastral para fins de regularização fundiária urbana, loteamentos ou projetos urbanísticos de complexidade similar" e "experiência em serviços jurídicos de análise dominial e registral em projetos de formalização imobiliária ou regularização fundiária urbana.	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.
4	Assistente Social ou Sociólogo	Nível Superior em Serviço Social. Registro ativo no CRESS.	Atestado ou Declaração que comprove experiência em projetos e programas sociais voltados para a mobilização, envolvimento comunitário e/ou processos participativos de	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de





Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
			gestão urbana ou REURB ou características técnicas compatíveis	Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.
5	Advogado(a)	Nível Superior em Direito. Inscrição ativa e regular na OAB.	Atestado ou Declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a participação do profissional em equipe jurídica de programa de regularização fundiária ou serviço compatível em complexidade e prazo com o objeto.	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.

Disposições Gerais da Equipe:

- a) Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima deverão comprovar registro e regularidade no correspondente órgão regulador da profissão, quando pertinente, no momento da contratação.





- b) É facultado à Contratada utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a participação de especialistas por tema, devendo-se observar o quantitativo de horas previsto na Proposta de Preços.
- c) Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, deverá ser indicado pela Contratada um substituto que possua nível de experiência e qualificação técnica similar ou superior ao profissional substituído, mediante aprovação prévia do Contratante.
- d) A equipe técnica da Contratada deverá estar disponível para participar de reuniões e eventos, sempre que convocada pelo Departamento de Regularização Fundiária da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação.
- e) Poderão compor a equipe como consultores, sem exigência de vínculo permanente, profissionais Geógrafo(a) e/ou Técnico(a) em Edificações, cujos registros no órgão regulador serão exigidos no momento da entrega dos produtos sob sua responsabilidade técnica.

17.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

A licitante deverá comprovar, por meio de documentação idônea e verificável, sua aptidão técnico-profissional e técnico-operacional para execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, em conformidade com os arts. 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018 e demais normas aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB.

17.2.1 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA – EMPRESA (TÉCNICO-OPERACIONAL)

A empresa deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público que comprovem a execução, com desempenho satisfatório, de serviços pertinentes, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto ora contratado, comprovando obrigatoriamente experiência nos seguintes elementos:

1. Levantamento topográfico georreferenciado, executado em SIRGAS2000, com representação planialtimétrica e memorial descritivo;
2. Cadastro técnico multifinalitário, incluindo coleta de informações socioeconômicas e atributos estruturais dos lotes;
3. Diagnóstico urbanístico, fundiário, jurídico e ambiental;



4. Elaboração de Projeto de Regularização Fundiária – PRF, nos termos do Decreto Federal nº 9.310/2018;
5. Condução integral do processo de REURB, incluindo emissão e registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, perante o Registro de Imóveis.

Comprovação obrigatória:

Cada atestado deverá ser acompanhado de:

1. ART(s) ou RRT(s) que comprovem a efetiva responsabilidade técnica pelos serviços;
2. Documentos que demonstrem a conclusão dos processos, tais como:
 - a) Certidão de Regularização Fundiária (CRF),
 - b) Certidão do Registro de Imóveis,
 - c) Matrículas individualizadas emitidas após o processo de REURB.

Atestados sem documentação correspondente, sem indicação clara do objeto ou sem vínculo com o responsável técnico não serão aceitos.

17.2.2. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO – (TÉCNICO-PROFISSIONAL)

A licitante deverá apresentar profissional(es) de nível superior, legalmente habilitado(s), detentor(es) de registro regular no CREA ou CAU, que será(ão) responsável(is) técnico(s) pela execução do contrato.

Documentos obrigatórios:

1. Currículo detalhado, contendo:
 - a) experiência específica em REURB;
 - b) participação em PRFs;
 - c) condução de processos de regularização fundiária;
 - d) execução de cadastro técnico e levantamentos georreferenciados;
2. Comprovação documental da experiência, por meio de:
 - a) Atestados de pessoa jurídica de direito público;
 - b) ARTs/RRTs vinculadas aos serviços declarados;

3. Diploma e histórico escolar, comprovando a formação superior compatível;
4. Certidão de regularidade junto ao respectivo Conselho Profissional.

17.2.3. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

1. Somente serão aceitos atestados vinculados ao mesmo responsável técnico indicado na proposta.
2. A licitante deverá comprovar capacidade técnica cumulativa, abrangendo todas as etapas essenciais do processo de REURB.
3. A ausência de qualquer elemento obrigatório acarretará desclassificação, por insuficiência de qualificação, nos termos do art. 67 da Lei 14.133.
4. A Administração poderá realizar diligências para comprovar a veracidade das informações apresentadas (art. 64 da Lei 14.133/2021).
5. Atestados que não especifiquem claramente escopo, quantidade, área e complexidade dos serviços não serão considerados para fins de habilitação.

18. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Inscrição no CNPJ, inscrição no cadastro de contribuintes (estadual ou municipal), e Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Art. 68, I e II, e Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como regularidade relativa à Seguridade Social, ao FGTS (CRF/FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT) (Art. 68, III, IV e V, da Lei nº 14.133/2021).

18.3.3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE NORMAS TRABALHISTAS: Declaração formal de inexistência de trabalho infantil, trabalho penoso, insalubre e noturno para menor de 18 anos, e de trabalho forçado.

18.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



18.5.5. EXIGÊNCIA MÍNIMA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO: Caso a empresa não atinja os índices de avaliação da capacidade financeira exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor global estimado para a contratação (Art. 69, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

18.5.6 JUSTIFICATIVA: PARA A EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO DE 5% DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (PL)

1. Fundamento Jurídico

A exigência encontra amparo legal no Art. 69, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que estabelece:

“A exigência de capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, como dado de qualificação econômico-financeira, pode ser limitada a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou, no caso de parcelamento, do valor estimado da parcela pertinente, devendo ser justificada e comprovada a sua necessidade.”

O índice de 5% proposto está dentro do limite legal máximo (10%) e se configura como uma medida moderada e razoável para assegurar a saúde financeira do futuro Contratado.

2. Objetivo da Exigência

A exigência de Patrimônio Líquido Mínimo visa a selecionar licitantes que possuam estrutura econômico-financeira sólida e compatível com a natureza, vulto e complexidade dos serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB), reduzindo o risco de insolvência ou incapacidade de custear as operações necessárias para a execução completa do objeto.

3. Justificativa Técnica e de Risco (Natureza do Objeto)

A necessidade da exigência de PL de 5% se justifica em razão das características intrínsecas e da criticidade do objeto:

a) Vulto e Complexidade Multidisciplinar

O objeto da contratação é a execução completa de serviços de REURB para, aproximadamente, 8.043 (oito mil e quarenta e três) unidades imobiliárias, distribuídas em 25 (vinte e cinco) núcleos urbanos informais, com valor global estimado de R\$ 12.901.937,16 [valor a ser confirmado]. Trata-se de um projeto de grande escala que demanda:





- a) Alocação de uma equipe técnica multidisciplinar robusta e permanente (Urbanismo, Engenharia, Direito e Serviço Social), conforme exigido no Item 7.1.
- b) Uso intensivo de tecnologia de alto custo (topografia georreferenciada, aerolevantamento, *software* de Sistema de Informação Geográfica – SIG).
- c) Logística complexa e contínua de mobilização social e atendimento à população.

b) Risco de Inexecução e Prejuízo ao Interesse Público

O abandono ou a inexecução do contrato por fragilidade financeira da Contratada acarretaria danos significativos ao Município, em especial:

- a) **Prejuízo Social Irreversível:** O atraso ou a paralisação do projeto afetaria diretamente milhares de famílias em situação de vulnerabilidade, prolongando a insegurança jurídica e a precariedade habitacional.
- b) **Dano Financeiro:** O Município teria que arcar com novos custos de licitação e contratação, além dos prejuízos decorrentes da interrupção do cronograma e, possivelmente, a perda de recursos de convênios federais (como o Convênio TRANSFEREGOV 965131, citado no TR).
- c) **Comprometimento do SIG Municipal:** A interrupção da entrega da base cartográfica e registral comprometeria a modernização do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) e a governança urbana do Município.

c) Natureza dos Serviços (Contínuos e de Longa Duração)

Os serviços de REURB são de natureza continuada e divididos em fases complexas (diagnóstico, topografia, cadastro, PRF, titulação), exigindo que a empresa mantenha uma capacidade financeira sustentada ao longo de todo o prazo contratual. O Patrimônio Líquido de 5% é o indicador de que a empresa possui capital próprio para suportar eventuais atrasos de pagamento ou para fazer frente a investimentos necessários, garantindo a continuidade e a qualidade da prestação.

19. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a execução do objeto esteja alinhada com os princípios de desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental (Lei nº 14.133/2021, Art. 45, § 2º). A Contratada deverá demonstrar, na execução do objeto, a observância dos seguintes princípios:



19.1 REDUÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL: Promoção da redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida dos produtos e serviços, priorizando a eficiência energética e o uso de materiais sustentáveis (reciclados, recicláveis ou renováveis).

19.2 GESTÃO DE RESÍDUOS: Adoção de práticas de gestão de resíduos gerados na execução (ex: resíduos de impressão, materiais de escritório/obra) que promovam a reciclagem e a destinação final adequada.

19.3 INCLUSÃO SOCIAL E COMPLIANCE LEGAL: Fomento à inclusão social, garantindo que a produção e os serviços não envolvam trabalho infantil ou forçado. Assegurar a transparência e a rastreabilidade dos insumos e o pleno *Compliance* com as legislações ambientais, sociais e de segurança aplicáveis.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1 REGIME DE EXECUÇÃO: A presente contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Valor Unitário justificando-se por tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

20.2 ESCOPO E INÍCIO: O início da execução do objeto será imediato após a emissão da Ordem de Serviço. O escopo prevê a regularização de, aproximadamente, 8.043 (oito mil e quarenta e três) unidades imobiliárias em 25 (vinte e cinco) núcleos urbanos informais.

20.3 EXCLUSÃO DE CUSTOS DE INFRAESTRUTURA: Este objeto não contempla quaisquer valores de infraestrutura básica, obras ou projetos de mitigação de risco (obras físicas), sendo o foco exclusivo nos serviços técnicos, jurídicos e sociais necessários à formalização do território e emissão da CRF.

20.4 PREÇO MÁXIMO: A proposta de valor global da licitante não poderá exceder o valor global estimado para a contratação de R\$ 12.900.972,00 (doze milhões, novecentos mil e novecentos e setenta e dois reais) - preço máximo admitido.

21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado obriga-se a cumprir rigorosamente as seguintes cláusulas:

21.1.1. Execução de Estudos Técnicos e Levantamentos: Realizar os estudos técnicos detalhados para os 25 núcleos urbanos informais, abrangendo os 8.043 imóveis, incluindo:

a) Levantamentos Topográficos: Utilizando metodologia georreferenciada (como aerofotogrametria ou GNSS RTK) no padrão SIRGAS 2000, conforme requisitos de precisão do Anexo V.

b) Cadastros: Levantamentos cadastrais, socioeconômicos e diagnósticos ambientais e dominiais, gerando uma Base de Dados Geoespacial (SIG) acessível e integrada.

21.1.2. Desenvolvimento e Implementação do Projeto Fundiário: Elaborar o Projeto de Regularização Fundiária (PRF) e desenvolver o planejamento das ações urbanísticas e ambientais necessárias, garantindo plena conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e suas regulamentações.

21.1.3. Assistência Administrativa e Jurídica: Prestar assistência administrativa e jurídica completa aos moradores, incluindo a organização e saneamento do Processo Administrativo e a preparação das peças necessárias para a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e o posterior registro.

21.1.4. Implementação de Ações de Sustentabilidade: Cumprir as Diretrizes de Sustentabilidade e Impacto Ambiental (Anexo VIII), priorizando a identificação precisa de APPs e áreas de risco e propondo soluções que promovam a Modernização da Base Ambiental Municipal.

21.1.5. Todos os levantamentos topográficos e peças técnicas deverão ser executados em estrita observância à **ABNT NBR 13133** e os procedimentos administrativos de instrução conforme a **ABNT NBR 17047**, sob pena de rejeição dos produtos pela fiscalização.

21.1.6. Prazos e Cronograma: Cumprir os prazos e o cronograma estabelecidos no contrato, especialmente os marcos de entrega definidos no Anexo III, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

21.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a cumprir rigorosamente as seguintes cláusulas:

22.2.1. Pagamento: Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela Contratada de acordo com o estabelecido no contrato, respeitando os prazos e condições acordados, mediante a apresentação da documentação fiscal e o ateste da fiscalização.

22.2.2. Fornecimento de Informações: Fornecer à Contratada todas as informações e bases de dados municipais existentes (ex: dados cadastrais, SIG e informações registrais) necessárias para o início e o desenvolvimento dos trabalhos.

22.2.3. Apoio Técnico e Administrativo: Fornecer apoio técnico e administrativo, atuando como elo entre a Contratada e demais secretarias ou órgãos (ex: PGM, Secretaria de Meio Ambiente) para obtenção de licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços.

22.2.4. Fiscalização e Acompanhamento: Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme o Modelo de Gestão do Contrato (Item 19), garantindo a qualidade e a eficiência das ações e solicitando ajustes ou correções quando necessário.

22. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO: AFERIÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência observará o disposto no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. O valor a ser pago foi estimado com base nos custos unitários por lote, conforme detalhado no item 13 deste Termo de Referência e de acordo com a execução das etapas previstas no Anexo XII.

22.3. Os serviços realizados e os produtos entregues somente serão aceitos mediante aprovação formal do Fiscal do Contrato e da área técnica da SMDURFH. A aceitação inclui a validação técnica da precisão dos dados georreferenciados e a inserção dos dados na base SIG Municipal.

22.4. Os itens não aceitos pela fiscalização deverão ser revisados e reapresentados pela Contratada em prazo a ser estipulado. O pagamento estará vinculado à data de aceitação final do produto revisado, não sendo cabível medição sobre produtos rejeitados.

23. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

23.1 Valor Total Estimado: O valor máximo previsto para a totalidade do contrato, abrangendo os 8.043 lotes, é de R\$ 12.900.972,00 (doze milhões, novecentos mil, novecentos e setenta e dois reais).

23.2. Metodologia de Custo: A estimativa de preço foi adquirida a partir da elaboração de metodologia de custo e orçamento, por meio de pesquisa de preço, considerando as fontes oficiais de tabelas de preços da Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), do Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil (SINAPI) e Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT).

23.3. Disponibilidade Orçamentária: A dotação orçamentária e financeira para cobrir as despesas decorrentes da contratação está devidamente reservada e comprovada no processo administrativo, conforme exigido pela legislação vigente.

24. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

24.1. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada do Atestado de Fiscalização emitido pelo servidor responsável.

24.2. Documentação Fiscal: As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País, e acompanhadas da autorização de uso da nota fiscal eletrônica e do ateste de que trata o subitem anterior.

24.3. Correções: No caso de incorreções ou ausência de documentação necessária, a Unidade Requisitante devolverá a Nota Fiscal/Fatura para retificação, e o prazo para o pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

24.4. Desconto de Valores: A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e os termos da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. Fiscalização: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, com a função de Fiscal Técnico e seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117).

25.3. Atribuições do Fiscal Técnico: O fiscal técnico acompanhará a execução para garantir o cumprimento das condições estabelecidas, focando na qualidade dos entregáveis (Anexo V) e no cumprimento do Plano de Execução (Fases 1 a 6).

25.4. Registro de Ocorrências: O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º), especialmente no que se refere à precisão cartográfica e à validação dos dados no SIG.

25.5. Comunicações: As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. DISPOSIÇÃO GERAL

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou pelo descumprimento de quaisquer cláusulas, especificações ou prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar à Contratada as sanções previstas nos Art. 154 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. SANÇÕES APLICÁVEIS

As sanções administrativas que poderão ser aplicadas são:

1. Advertência: Aplicada por infrações leves, sem prejuízo de aplicação de multas.
2. Multa: Aplicada conforme os critérios estabelecidos no item 26.3.
3. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

26.3. REGIME DE MULTA

A multa, sempre cumulativa e não exclusiva das demais sanções, será aplicada da seguinte forma:

26.3.1. Multa por Atraso (Mora)

Pelo atraso injustificado na entrega de qualquer produto ou na execução de qualquer etapa prevista no Cronograma (Anexo III), será aplicada multa de:

- a) 0,5% (meio por cento) do valor da parcela não liquidada, por dia de atraso.
- b) A multa por atraso será limitada ao percentual de 10% (dez por cento) do valor total da parcela ou do valor global do Contrato (o que for menor).

26.3.2. Multa por Inexecução

Pela inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, será aplicada multa de:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela ou item de serviço (lote) não executado ou rejeitado pela fiscalização.
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da Contratada.



26.4. CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Na aplicação das sanções, a Administração considerará, conforme o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida, especialmente no que tange à precisão dos dados cartográficos e à segurança jurídica da titulação;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública, incluindo o prejuízo social à comunidade beneficiada;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pela Contratada, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.5. PROCESSO ADMINISTRATIVO

A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação (SMDURFH) visando a Concorrência Pública do tipo Técnica e Preço, com o objetivo de dar início ao processo licitatório.

27.2. As cláusulas contratuais deverão refletir integralmente as obrigações, os critérios de qualidade e os anexos previstos neste Termo de Referência.

27.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observada a legislação federal aplicável.

INTEGRAM O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – QUADRO DOS 25 NÚCLEOS E QUANTIDADE DE IMÓVEIS

ANEXO II – MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (REURB)

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO POR FASES





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (RACI)

ANEXO V – QUADRO DE ENTREGÁVEIS E PADRÕES DE QUALIDADE

ANEXO VI – EQUIPE MÍNIMA DE TRABALHO

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE ENTREGA E ACEITE FINAL DOS PRODUTOS

ANEXO VIII – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DA REURB

ANEXO IX – CRITÉRIO DE JULGAMENTO (TÉCNICA E PREÇO)

ANEXO X - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA)

ANEXO XI PADRÕES DE QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

ANEXO XII – ENTREGAS POR ETAPA

ANEXO XIII – DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL

Várzea Grande/MT, 26 de janeiro de 2026.

João Climaco Viana Filho

Superintendente de regularização fundiária

***ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO**

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





ANEXO I – QUADRO DOS 25 NÚCLEOS E QUANTIDADE DE IMÓVEIS

A seguir, apresenta-se o quadro consolidado dos 25 núcleos urbanos informais do Município de Várzea Grande/MT abrangidos pela contratação, com suas respectivas quantidades de imóveis, totalizando 8.043 unidades habitacionais:

Ordem	Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
1	Jardim Corsário	500
2	Esmeralda	350
3	Industrial (Mapim)	440
4	Parque São João	110
5	Estrela Dalva	215
6	Área Pública do Paiaguás	180
7	Santa Terezinha I	100
8	Santa Terezinha II	80
9	23 de Setembro	310
10	Jardim Aroeira	300
11	Vila União	400
12	Jardim União	600
13	Princesa do Sol	540
14	Alto do Boa Vista	328
15	Jardim das Oliveiras	550
16	Santa Maria I	250
17	Monte Castelo	550
18	Souza Lima	200



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

19	Gonçalo Botelho	335
20	Parque das Estações	340
21	Água Vermelha	550
22	Santa Fé	200
23	Vila Operária	300
	TOTAL	8.043

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação



ANEXO II – MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (REURB)

Regularização Fundiária Urbana – Município de Várzea Grande/MT

A matriz a seguir consolida os principais riscos associados à execução da REURB nos 25 núcleos urbanos (8.043 imóveis). Os riscos são classificados por categoria, com indicação de probabilidade, impacto, consequências e medidas de prevenção/mitigação.

MATRIZ DE RISCOS – REURB

Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
Técnico – Topografia e Geoprocessamento	Levantamentos imprecisos, ausência de RTK, falhas no georreferenciamento	Média	Alto	Retrabalho, rejeição pelo cartório, nulidade de peças técnicas	Exigir drones RTK, GNSS, ART/CREA, padrões CONCAR, verificação amostral
Técnico – Diagnóstico Dominial	Erros de cadeia sucessória, sobreposição de matrículas, falhas registrárias	Alta	Alto	Exigências do Registro de Imóveis, inviabilização do núcleo, litígios	Equipe jurídica especializada; dupla checagem; metodologia registral rigorosa
Técnico – Urbanístico/Ambiental	Identificação incorreta de APPs, áreas de risco e áreas públicas	Média	Alto	Embargos, retrabalho, atraso do PRF	Cruzamento com bases oficiais, SIG, vistorias técnicas conjuntas





Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
Operacional – Cadastro Social	Dados inconsistentes, incompletos ou divergentes	Média	Médio-Alto	Erros de titularidade, impugnações, insegurança jurídica	Coleta digital, formulário padrão, auditoria amostral
Operacional – Capacidade da Contratada	Equipe insuficiente para atender simultaneamente e 25 núcleos	Baixa-Média	Alto	Atrasos, paralisações, baixa qualidade	Exigir equipe mínima, comprovação de experiência, frentes simultâneas
Operacional – Dependência do Cartório	Demandas externas que atrasam registro das CRFs	Média	Médio	Exigências adicionais, prorrogações	Reuniões prévias; padronização jurídica; acompanhamento contínuo
Cronograma – Atrasos	Volume incompatível com o plano de trabalho	Média	Alto	Descumprimento contratual, atraso generalizado	Cronograma validado; entregas escalonadas; equipes múltiplas
Financeiro – Reequilíbrio Indevido	Solicitações de reajuste sem fundamento	Baixa	Médio	Aumento de custos; litígios	Escopo fechado; reajuste apenas por índice oficial





Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
Jurídico – Impugnações/Denúncias	Contestação ao edital ou aos critérios de técnica e preço	Baixa-Média	Médio-Alto	Suspensão do processo licitatório	Fundamentação robusta; critérios objetivos; ampla publicidade
Jurídico – CRFs com falhas	Documentação inconsistente ou incompleta	Baixa	Alto	Rejeição pelo Cartório, nulidade de títulos	Controle jurídico interno; checagem prévia; revisão multidisciplinar
Socioambiental – Resistência da Comunidade	Recusas, conflitos de informações ou disputas locais	Média	Médio	Cadastros falhos; atrasos; insegurança jurídica	Mobilização social; comunicação clara; equipe social atuante
Socioambiental – Novas Ocupações	Crescimento irregular durante a execução	Média	Médio-Alto	Aumento do escopo, conflitos dominiais	Fiscalização urbana contínua; marco temporal definido; campanhas
Tecnológico – Falha em Sistemas	Perda de dados, incompatibilidade de arquivos, backups insuficientes	Baixa	Alto	Perda total ou parcial dos trabalhos	Backup diário; formatos abertos (SHP, DWG, CSV,





Categoria do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas de Prevenção e Mitigação
					PDF-A); armazenamento seguro
Institucional – Troca de Equipe Municipal	Mudança de fiscais ou gestores	Média	Médio	Paralisações ou perda de informações	Portaria fixa de fiscalização; reuniões periódicas; registros formais
Reputacional – Questionamentos Políticos	Pressão externa, denúncias ou disputas políticas	Baixa	Médio	Suspensões, desgaste, atrasos	Transparência ativa; relatórios públicos; comunicação institucional

SÍNTESE TÉCNICA

- Riscos técnicos e dominiais têm maior impacto potencial e exigem rigor metodológico.
- Riscos operacionais e de cronograma são relevantes devido ao volume (8.043 imóveis).
- Riscos jurídicos envolvem possibilidade de rejeição das CRFs e exigências cartoriais.
- A matriz deve orientar o Plano de Fiscalização e o Plano de Gestão de Riscos da contratação.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação





Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
23 de Setembro	310
Vila União	400
Jardim União	600
Santa Fé	200
Subtotal Fase 2: 1.760 imóveis	

Fase 3 – Núcleos de Alta Densidade

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Jardim Corsário	500
Princesa do Sol	540
Parque São João	110
Industrial (Mapim)	440
Subtotal Fase 3: 1.590 imóveis	

Fase 4 – Núcleos com Maior Complexidade Física

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Vila Operária	300
Monte Castelo	550
Água Vermelha	550
Esmeralda	350
Subtotal Fase 4: 1.750 imóveis	





Fase 5 – Núcleos de Consolidação Final

Núcleo Urbano / Loteamento	Quantidade de Imóveis
Cedro	200
Gonçalo Botelho	335
Alto do Boa Vista	328
Souza Lima	200
Subtotal Fase 5: 1.063 imóveis	

2. Duração Estimada das Fases

Os prazos são indicados em meses contados a partir da Ordem de Serviço (Mês 1):

Fase	Início	Término	Duração Estimada
Fase 1	Mês 1	Mês 4	4 meses
Fase 2	Mês 3	Mês 6	3,5 meses
Fase 3	Mês 5	Mês 8	3,5 meses
Fase 4	Mês 7	Mês 10	3,5 meses
Fase 5	Mês 9	Mês 12	3,5 meses

Duração total estimada (com sobreposição): 12 a 14 meses.
(conforme previsto no ETP: prazo entre 12 e 24 meses)

3. Etapas Técnicas Obrigatórias em Cada Fase

Cada fase deverá contemplar, cumulativamente:

1. Mobilização e Planejamento Operacional (kickoff por fase)
2. Levantamento Topográfico e Aerofotogramétrico
3. Cadastro Técnico e Cadastro Social





4. Diagnóstico Socioeconômico, Urbanístico, Ambiental e Dominial
5. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária – PRF
6. Montagem e Consolidação do Processo Administrativo REURB-S/REURB-E
7. Elaboração de notificações e comunicações formais
8. Emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF
9. Apoio técnico ao protocolo junto ao Registro de Imóveis
10. Entrega de banco geoespacial SIG municipal atualizado
11. Relatório de Marco da Fase (RME)

Cada fase deve ser concluída apenas após validação municipal dos produtos entregues.

4. Síntese Geral do Cronograma

Fase	Nº de Núcleos	Imóveis	Duração (estimada)
Fase 1	8	1.880	4 meses
Fase 2	5	1.760	3,5 meses
Fase 3	4	1.590	3,5 meses
Fase 4	4	1.750	3,5 meses
Fase 5	4	1.063	3,5 meses
TOTAL	25 núcleos	8.043 imóveis	≈ 12–14 meses

5. Observações Gerais

- a) O cronograma está alinhado com a metodologia prevista no ETP e com a capacidade de execução simultânea exigida no Termo de Referência.
- b) Alterações só poderão ocorrer por motivo técnico fundamentado, com aprovação da Fiscalização.
- c) O cumprimento dos marcos de cada fase será condição para autorização de início da fase seguinte, salvo nas atividades expressamente sobrepostas.







PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Registr o de Imóvei s	Comunida de Local
1. Abertura do processo administrativ o	A	R	—	C	—	—	—
2. Planejamento e aprovação do Plano de Trabalho	A	C	R	C	C	—	I
3. Mobilização das equipes técnicas	I	C	R	—	—	—	I
4. Levantament o topográfico georreferenci ado	I	C	R	—	—	—	I
5. Cadastro social e socioeconômi co	I	C	R	—	Assistência Social (C)	—	R (apoio)
6. Diagnóstico urbanístico e ambiental	C	C	R	—	Meio Ambiente / Planejamen to (C)	—	I
7. Diagnóstico dominial e	C	C	R	C	—	C	I

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





**Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação**

Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Registr o de Imóvei s	Comunida de Local
pesquisa regstral							
8. Consolidação do banco de dados SIG	I	C	R	—	—	—	—
9. Elaboração do PRF (Projeto de Regularizaçã o Fundiária)	C	C	R	C	C	—	I
10. Audiências públicas e comunicação comunitária	A	C	R	—	—	—	R
11. Notificações formais aos interessados	A	R	R	—	—	—	I
12. Análise técnica da SMDURFH	R	C	C	C	C	—	—
13. Classificação em REURB-S ou REURB-E	A	C	C	C	—	—	I

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





Etapa / Atividade	SMDUR FH	Fiscalizaç ão	Empresa Contrata da	PG M	Órgãos Setoriais	Registr o de Imóvei s	Comunida de Local
14. Consolidação do processo administrativ o	R	C	C	C	—	—	I
15. Emissão da CRF	A	C	R (apoio técnico)	C	—	C	I
16. Protocolo no Registro de Imóveis	I	C	R (apoio técnico)	C	—	A	—
17. Registro das CRFs e abertura de matrículas	—	—	C	—	—	A/R	—
18. Entrega dos títulos aos beneficiários	A	R	C	—	Assistência Social (C)	—	R
19. Encerrament o contratual e relatório final	A	R	R	C	—	—	I

Síntese Explicativa

1. Governança e clareza de responsabilidades

A matriz garante que cada etapa tenha um responsável direto (R) e um responsável formal (A), atendendo às boas práticas da Lei 14.133/2021.

2. Centralidade da fiscalização

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

A Fiscalização Municipal possui papel permanente de controle técnico e jurídico, com intervenções sistemáticas.

3. Responsabilidade técnica da contratada

A empresa contratada é responsável pelas atividades essenciais: topografia, cadastro, diagnósticos, PRF, apoio ao registro, SIG

4. Atuação integrada e interinstitucional

Muitos processos dependem de: Meio Ambiente, Assistência Social, PGM, Registro de Imóveis e Participação comunitária.

A comunidade é consultada e informada em diversas etapas e tem papel ativo em cadastro e audiências.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904



ANEXO V – QUADRO DE ENTREGÁVEIS E PADRÕES DE QUALIDADE

Regularização Fundiária Urbana – Município de Várzea Grande/MT

Este anexo consolida todos os produtos que deverão ser entregues pela contratada ao longo da execução da REURB, especificando requisitos mínimos, formatos aceitos, critérios de qualidade e condições para aceitação pela fiscalização.

1. ENTREGÁVEIS OBRIGATÓRIOS

Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	CrITÉrios de Qualidade
1 – Planejamento Inicial	Plano de Execução	Metodologia, cronograma detalhado, frentes de trabalho, equipe mínima	PDF + DOCX	Clareza, coerência técnica e aderência ao TR
	Estruturação do SIG	Ambiente geoespacial configurado e validado	Acesso online + relatório	Dados organizados, metadados, backup ativo
2 – Topografia e Geoprocessamento	Levantamento Planialtimétrico	Controle por GNSS/GPS RTK, MDC, MDS, MDT	DWG, DXF, SHP, CSV, PDF	Precisão compatível com normas CONCAR/INCR A
	Aerofotogrametria	Imagens ortorretificadas, nuvem de pontos, mosaico	GeoTIFF, LAZ/LAS	GSD $\leq$ 5 cm; RTK/LiDAR (quando aplicável)
	Planta de Quadras e Lotes	Vetorização padronizada	DWG, SHP, PDF-A	Feições limpas, sem sobreposição



Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	CrITÉrios de Qualidade
3 – Cadastro Social	Cadastro domiciliar	Identificação dos ocupantes, perfil socioeconômico, documentos	CSV, XLSX, PDF	100% das fichas completas ou justificadas
	Planta de Ocupação	Compatibilização do cadastro com a base topográfica	SHP + PDF	Dados integrados e georreferenciados
4 – Diagnósticos Integrados	Diagnóstico Urbanístico	Situação viária, infraestrutura, parâmetros	PDF + SIG	Coerência com o levantamento de campo
	Diagnóstico Ambiental	APPs, áreas de risco, restrições legais	PDF + SHP	Cruzamento com bases oficiais (SEMA, IBGE)
	Diagnóstico Dominial	Cadeia dominial, sobreposições, análise de matrículas	PDF	Profundidade jurídica; aderência às normas do RI
5 – Projeto de Regularização Fundária (PRF)	PRF completo para cada núcleo	Plantas, memoriais, quadros de áreas, notas técnicas	PDF-A + DWG + SHP	Conformidade com Lei 13.465/2017 e Decreto 9.310/2018
	Planta de Regularização	Delimitações, lotes, áreas públicas	PDF-A + DWG	Padrão ABNT + legibilidade
	Quadro de Áreas	Áreas públicas, privadas, APPs, ZEIS	PDF + XLSX	Cálculos auditaáveis



Etapa	Produto / Entregável	Descrição Técnica	Formato / Arquivo	CrITÉrios de Qualidade
6 – Instrução Administrativa e Titulação	Minutas de Notificação	Notificação de ocupantes e interessados	PDF + DOCX	Clareza e respaldo jurídico
	Certidões de Regularização Fundiária (CRFs)**	Uma CRF por imóvel/beneficiário	PDF-A individual	Aderência jurídica, comprovação documental
7 – Registro em Cartório	Dossiê Registral	Agrupamento técnico-jurídico de cada núcleo	PDF-A	Completude; ausência de pendências
	Matrículas Abertas	Matrículas individuais emitidas pelo RI	PDF-A	Checagem municipal prévia
8 – Encerramento Contratual	Relatório Final Consolidado	Síntese técnica, desafios, indicadores, mapas	PDF-A + SIG	Completude e rastreabilidade
	Entrega do Banco de Dados Final	Base georreferenciada organizada	SHP, GDB, CSV, DWG	Integralidade e compatibilidade SIG

2. PADRÕES DE QUALIDADE OBRIGATÓRIOS

2.1. Padrões Cartográficos e Geoespaciais

- Sistema Geodésico: SIRGAS 2000
- Projeção: UTM, zona adequada
- Precisão planimétrica: ≤ 10 cm para áreas urbanas
- Precisão altimétrica: ≤ 15 cm

- e) Modelos entregues: MDT, MDS, nuvem de pontos (LAS/LAZ)

2.2. Padrões Jurídicos

- a) Adequação à Lei 13.465/2017
- b) Adequação ao Decreto 9.310/2018
- c) Estrutura registral compatível com os Provimentos do CNJ
- d) Documentos assinados com ART/RRT (quando aplicável)

2.3. Padrões de Documentação

- a) Todos os PDFs devem ser PDF-A
- b) Plantas devem seguir os padrões da ABNT NBR 6492
- c) Todos os arquivos DWG
- d) Metadados completos devem acompanhar a base SIG

3. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Um entregável só poderá ser aceito quando:

- 1. Estiver completo, conforme o escopo do TR.
- 2. Estiver formalmente revisado pela equipe técnica da contratada.
- 3. Estiver tecnicamente validado pela Fiscalização Municipal.
- 4. Estiver acompanhado de:
 - a) ART/RRT,
 - b) checklists,
 - c) metadados,
 - d) versões digitais e impressas (quando previsto).

A não conformidade implicará devolução para ajustes, sem ônus para a Administração.

4. ESTRUTURA ORGANIZADA DE ENTREGA

A contratada deverá entregar os produtos organizados por:

- a) Núcleo

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- b) Etapa
- c) Data
- d) Versão

Todos os arquivos deverão ser entregues simultaneamente em Mídia digital (HD externo ou pen drive oficial); Envio eletrônico; Upload no SIG municipal.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





ANEXO VI – EQUIPE MÍNIMA DE TRABALHO

Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
1	Coordenador(a) de Projetos (Arquiteto(a) ou Engenheiro(a))	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia (Civil/Cartográfica/Agrimensura/Ambiental). Registro ativo no Conselho de Classe (CAU ou CREA).	Comprovação da coordenação e gestão de serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB) ou de projetos urbanísticos de alta complexidade (acima de 5.000 imóveis) de natureza multidisciplinar, comprovando a responsabilidade pela condução técnica e administrativa do projeto.	Deverá fazer parte do Quadro Técnico Permanente (QTP) da licitante. Responsável Técnico (*)
2	Arquiteto(a) e Urbanista	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo. Registro ativo no CAU.	Atestado de Capacidade Técnica e respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitidos pelo CAU, que comprovem a elaboração de projetos de topografia, levantamento	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de





Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
			planialtimétrico e/ou levantamento cadastral para Regularização Fundiária.	Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.
3	Engenheiro (a) Especialista em Georreferenciamento	Nível Superior em Engenharia (Civil/Cartográfica/Agromensura) ou outro devidamente reconhecido, com registro ativo no CREA.	Comprovação da execução de serviços de levantamento planialtimétrico georreferenciado e levantamento cadastral para fins de regularização fundiária urbana, loteamentos ou projetos urbanísticos de complexidade similar	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.
4	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social.	Atestado ou Declaração que comprove experiência em	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
		Registro ativo no CRESS.	projetos e programas sociais voltados para a mobilização, envolvimento comunitário e/ou processos participativos de gestão urbana ou REURB ou características técnicas compatíveis	do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a data da assinatura do Contrato.
5	Advogado(a)	Nível Superior em Direito. Inscrição ativa e regular na OAB.	Atestado ou Declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a participação do profissional em equipe jurídica de programa de regularização fundiária ou serviço compatível em complexidade e prazo com o objeto. comprovação de experiência em análise dominial,	O licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade do profissional na fase de Habilitação. A Comprovação do Vínculo Formal (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, ou Termo de Posse) será exigida no máximo até a

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Item	Perfil Profissional Mínimo	Qualificação Requerida	Comprovação de Experiência	Vínculo Profissional (Lei 14.133/2021, Art. 67, § 2º)
			registral e formalização imobiliária em projetos de regularização fundiária urbana,	data da assinatura do Contrato.

(*) Quadro Técnico Permanente e Vínculo Formal: O profissional deve pertencer ao Quadro Técnico Permanente da empresa licitante.

A comprovação do vínculo formal deverá ser apresentada obrigatoriamente na data de assinatura do contrato, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); OU
- Contrato Social (se for sócio-administrador); OU
- Contrato de Prestação de Serviços com prazo de vigência igual ou superior ao prazo de execução contratual (18 meses).

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE ENTREGA E ACEITE FINAL DOS PRODUTOS

TERMO DE ENTREGA E ACEITE FINAL

Processo Administrativo nº _____/2025

Contrato nº _____/2025

Contratada: _____

CNPJ: _____

Objeto: Execução de serviços técnicos especializados de Regularização Fundiária Urbana – REURB – em 25 núcleos urbanos do Município de Várzea Grande/MT

1. IDENTIFICAÇÃO DO ATO

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, a Comissão de Fiscalização do Contrato, instituída pela Portaria nº ____/2025, reuniu-se para analisar, verificar e deliberar sobre a entrega definitiva dos produtos contratados pela empresa ** _____ **, conforme o escopo previsto no Termo de Referência e no Contrato supracitados.

2. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA

A contratada apresentou os seguintes itens, todos protocolados e identificados:

2.1 Produtos Técnicos Finais

1. Levantamentos topográficos georreferenciados (25 núcleos).
2. Cadastro técnico e social consolidado.
3. Diagnóstico dominial, urbanístico, ambiental e jurídico.
4. Projeto de Regularização Fundiária (PRF) completo de cada núcleo.
5. Certidões de Regularização Fundiária (CRF), quando aplicável.
6. Dossiês administrativos completos.
7. Relatórios técnicos de cada fase.
8. Relatório Final Consolidado da Execução.

2.2 Arquivos Digitais

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





- Bases cartográficas: SHP, GPKG, DWG e PDF/A.
- Base de dados social e dominial: CSV e XLSX.
- Banco geoespacial integrado (SIG municipal).
- Mapeamentos temáticos.
- Imagens, fotografias e anexos complementares.

2.3 Documentos Administrativos

- ARTs/RRTs finais.
- Comprovantes de notificações.
- Registros de campo.
- Declaração de conclusão da contratada.

3. VERIFICAÇÃO E ANÁLISE DA FISCALIZAÇÃO

Após verificar os documentos e produtos apresentados, a Fiscalização Municipal analisou:

3.1 Conformidade Técnica

- Adequação à Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.
- Compatibilidade das peças técnicas com dados topográficos e SIG.
- Consistência entre plantas, memoriais e quadros de áreas.
- Correção das CRFs e sua aptidão registral.
- Regularidade dos diagnósticos integrados.

3.2 Conformidade Administrativa

- Entrega completa dos relatórios exigidos no Anexo XIII.
- Atendimento aos prazos e marcos contratuais.
- Comprovação da execução das notificações obrigatórias.
- Estruturação correta dos processos administrativos.

3.3 Critérios de Aceitação





Foram aplicados os critérios previstos no Anexo XI – Padrões de Qualidade e Critérios de Aceitação, resultando em:

- ☐ Produtos integralmente aprovados
- ☐ Produtos aprovados com ressalvas (descrever)
- ☐ Produtos parcialmente aprovados (descrever)
- ☐ Produtos rejeitados (descrever)

4. DILIGÊNCIAS E AJUSTES

A fiscalização declara que:

- ☐ Não houve diligências pendentes.
- ☐ As diligências foram plenamente atendidas pela contratada.
- ☐ Permanecem pendências técnicas/administrativas (detalhar abaixo):

5. DECISÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise técnica e administrativa, a Fiscalização:

- ☐ **Aprova integralmente** os produtos apresentados, autorizando o **Aceite Final** do contrato.
- ☐ Aprova com ressalvas, sem prejuízo da conclusão do contrato.
- ☐ Determina devolução parcial para ajustes (nova entrega em ____ dias).
- ☐ Rejeita os produtos apresentados, por não conformidade grave (detalhar).

Justificativa detalhada:

6. DECLARAÇÃO DE ACEITE FINAL (quando aplicável)





**Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação**

Declaramos, para todos os fins, que:

6.1 A contratada cumpriu integralmente o objeto contratual.

6.2 Todos os produtos técnicos, administrativos e digitais foram validados.

6.3 O Município recebe e aceita definitivamente a execução do contrato.

O presente Termo autoriza:

- o encerramento formal do contrato;
- a liberação das garantias contratuais (se houver);
- a conclusão da execução financeira.

7. ASSINATURAS

Pela Fiscalização Municipal:

1. _____

Cargo: _____

Data: //

2. _____

Cargo: _____

Data: //

3. _____

Cargo: _____

Data: //

Pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária:

Cargo: _____

Data: //

Pela Contratada:

Representante Legal

Data: //

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





ANEXO VIII – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DA REURB

(Metodologia Obrigatória para a Execução dos Serviços)

A metodologia apresentada a seguir estabelece os padrões mínimos, a sequência técnica obrigatória e as entregas necessárias para execução integral da Regularização Fundiária Urbana (REURB) nos 25 núcleos urbanos definidos pelo Município de Várzea Grande/MT, abrangendo aproximadamente 8.043 imóveis.

Todos os procedimentos deverão seguir estritamente a Lei nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, e demais normativos correlatos.

1. FASE 1 – ORGANIZAÇÃO INICIAL E PLANEJAMENTO

1.1 Objetivos

- a) Estruturar a execução técnica por núcleo urbano.
- b) Confirmar delimitações, prioridades e estratégias de campo.
- c) Definir equipes, cronograma, logística e integração de dados.

1.2 Atividades Obrigatórias

- 1. Reunião inicial (Kickoff).
- 2. Validação preliminar dos limites dos 25 núcleos.
- 3. Análise dos documentos fornecidos pela Administração.
- 4. Estruturação do Plano de Execução por núcleo.
- 5. Definição das frentes simultâneas de trabalho.
- 6. Planejamento das ações comunitárias e audiências.
- 7. Criação da estrutura inicial do Banco Geoespacial Municipal (SIG).

1.3 Entregas

- a) Plano de Execução Consolidado (PEC).
- b) Cronograma detalhado por núcleo.
- c) Plano de mobilização social.
- d) Estrutura inicial da base SIG.





2. FASE 2 – LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS E CADASTRO TÉCNICO

2.1 Objetivos

- a) Construir a base cartográfica georreferenciada obrigatória.
- b) Mapear a realidade física do território.

2.2 Atividades Obrigatórias

- 1. Levantamento planialtimétrico georreferenciado com equipamentos GNSS/RTK.
- 2. Aerofotogrametria com drone RTK ou LiDAR (quando aplicável).
- 3. Vetorização de quadras, lotes, edificações, arruamentos e APPs.
- 4. Geocodificação das unidades e numeração técnica preliminar.
- 5. Mapeamento de ocupações consolidadas.

2.3 Padrões Técnicos Exigidos

- a) Sistema Geodésico SIRGAS 2000.
- b) Normas CONCAR/IBGE aplicáveis.
- c) Precisão compatível com registro imobiliário e PRF.

2.4 Entregas

- a) Base topográfica georreferenciada.
- b) Planta cadastral preliminar por núcleo.
- c) Mapa de uso e ocupação do solo.

3. FASE 3 – CADASTRO SOCIAL E DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO

3.1 Objetivos

- a) Identificar beneficiários da REURB-S e REURB-E.
- b) Levantar dados socioeconômicos e habitacionais.

3.2 Atividades Obrigatórias

- 1. Visitas domiciliares sistemáticas.
- 2. Aplicação de formulário socioeconômico padronizado.
- 3. Coleta documental dos ocupantes.





4. Classificação preliminar em REURB-S / REURB-E.

5. Registro digital dos dados no SIG municipal.

3.3 Entregas

a) Cadastro social completo.

b) Relatório socioeconômico por núcleo.

c) Listagens preliminares de beneficiários da REURB-S.

4. FASE 4 – DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS INTEGRADOS

A contratada deverá elaborar diagnósticos completos, articulados entre si, para fundamentar o PRF.

4.1 Diagnóstico Dominial

Atividades:

a) Pesquisa registral avançada (matrículas, transcrições, registros históricos).

b) Identificação de sobreposições e cadeias sucessórias.

c) Levantamento de áreas públicas, privadas e litígios.

Entrega:

— Relatório Dominial detalhado.

4.2 Diagnóstico Urbanístico

Atividades:

a) Análise da legislação municipal e do Plano Diretor.

b) Verificação do sistema viário, quadras e parcelamentos.

Entrega:

— Relatório Urbanístico consolidado.

4.3 Diagnóstico Ambiental

Atividades:

a) Identificação e delimitação de APPs.

b) Mapeamento de áreas de risco.

c) Sobreposição com legislação ambiental.

Entrega:

— Relatório Ambiental e mapas temáticos.

4.4 Diagnóstico Jurídico





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Atividades:

- a) Parecer jurídico preliminar de viabilidade.
- b) Análise de enquadramento REURB-S / REURB-E.

Entrega:

— Parecer Jurídico.

5. FASE 5 – ELABORAÇÃO DO PRF (PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA)

5.1 Objetivos

- a) Consolidar diagnósticos e levantamentos.
- b) Definir a solução fundiária, urbanística e ambiental completa.

5.2 Atividades Obrigatórias

1. Definição de quadras e lotes regularizáveis.
2. Delimitação de áreas públicas, áreas não regularizáveis e APPs.
3. Elaboração das peças técnicas exigidas pelo Decreto 9.310/2018:
 - a) plantas,
 - b) memoriais descritivos,
 - c) quadros de áreas,
 - d) tabelas cadastrais.
4. Consolidação dominial e urbanística.

5.3 Entregas

- a) PRF completo, com todas as peças exigidas.
- b) Plantas georreferenciadas.
- c) Memoriais descritivos.
- d) Quadros de áreas.
- e) Arquivos digitais em formatos abertos (SHP, DWG, CSV, PDF-A).

6. FASE 6 – INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA, CRF E REGISTRO

6.1 Objetivos

- a) Formar processo administrativo completo por núcleo.
- b) Emitir e registrar a Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





6.2 Atividades Obrigatórias

1. Montagem do processo administrativo individual por núcleo.
2. Notificações formais de ocupantes, confrontantes e interessados.
3. Análise técnica final pela SMDURFH.
4. Elaboração da CRF pelo Município, com apoio técnico da contratada.
5. Protocolo no Registro de Imóveis.
6. Atendimento a exigências cartoriais.
7. Abertura de matrículas.
8. Entrega dos títulos aos beneficiários.

6.3 Entregas

- a) Processos administrativos completos.
- b) CRFs emitidas.
- c) Matrículas abertas.
- d) Relatório final consolidado.

7. DIRETRIZES GERAIS OBRIGATÓRIAS

1. Padronização metodológica em todos os núcleos.
2. Integração total ao SIG municipal.
3. Formatação dos produtos conforme Decreto 9.310/2018.
4. Backups e segurança digital obrigatórios.
5. Participação social: audiências e comunicação comunitária.
6. Rastreabilidade de todas as etapas e decisões.
7. Atuação multidisciplinar com profissionais habilitados.
8. Entregas modulares por núcleo, permitindo fiscalização contínua.

8. CONDIÇÕES MÍNIMAS DE QUALIDADE

A contratada deverá obedecer:

- a) Padrões cartográficos oficiais (CONCAR).
- b) Precisão geodésica adequada ao registro imobiliário.
- c) Protocolos técnicos de coleta de dados.





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- d) Controle de qualidade interno por etapa.
- e) Compatibilidade total entre peças técnicas.
- f) Entregas revisadas por profissional responsável com ART/RRT.

9. CONCLUSÃO

A metodologia descrita neste Anexo é de cumprimento obrigatório, constituindo o padrão mínimo para execução da REURB no Município de Várzea Grande/MT. A inobservância de qualquer etapa poderá acarretar glosa, rejeição de produtos, aplicação de sanções e não aceitação das entregas. Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante ajustes com a contratante.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

ANEXO IX

CRITÉRIO DE JUGAMENTO

Regularização Fundiária Urbana – Município de Várzea Grande/MT

Este anexo define a forma de julgamento das propostas, adotando a modalidade Técnica e Preço, em conformidade com os arts. 36, 45 e 46 da Lei 14.133/2021, aplicável a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como a Regularização Fundiária Urbana – REURB.

1. FÓRMULA DE JULGAMENTO

A Nota Final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

Onde:

- **NT = Nota Técnica** (pontuação obtida no Anexo IX)
- **NP = Nota de Preço** (pontuação baseada na menor proposta)
- **NF= Nota Final**

2. CÁLCULO DA NOTA DE PREÇO

A Nota de Preço (NP) será atribuída da seguinte forma:

- $NP = (\text{Menor Preço} / \text{Preço da Licitante}) \times 100$ A licitante que apresentar o menor preço obterá NP = 100 pontos.
- As demais terão pontuação proporcional, com arredondamento de duas casas decimais.

3. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT) será atribuída conforme o Anexo IX – Critérios de Julgamento, podendo variar de 0 a 100 pontos.

A nota será homologada pela Comissão de Avaliação Técnica.



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

4. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação observará a ordem decrescente da Nota Final (NF).

A empresa com maior NF será declarada vencedora, observadas as demais condições editalícias.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na Nota Final (NF), será aplicado, nesta ordem:

1. Maior Nota Técnica (NT)
2. Maior pontuação da experiência da equipe
3. Maior qualificação formal e titulação
4. Sorteio em sessão pública (art. 60, Lei 14.133/2021)

6. REGRAS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

A análise técnica deverá:

- Ser realizada por comissão técnica especializada, com pelo menos 3 membros, conforme art. 7º da Lei 14.133/2021.
- Ser fundamentada em documentação comprobatória, vedado julgamento subjetivo.
- Seguir rigorosamente os itens e pontuações estabelecidos no Anexo IX
- Gerar ata de julgamento técnico com transparência.

7. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

- A) Certidões, atestados, contratos ou declarações de capacidade técnica;
- B) ARTs, RRTs, certidões de acervo, currículos e comprovações formais;
- C) Registros profissionais (CREA, CAU, OAB, CRQ, CRESS, etc.);



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Nenhum item será pontuado sem comprovação.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- A) A comissão poderá exigir diligências, sem permitir complementação de documentos que altere a competitividade (art. 64, Lei 14.133/2021).
- B) Serão desclassificadas propostas que não atendam ao escopo, composição mínima ou exigências técnicas.
- C) A metodologia Técnica e Preço é obrigatória em serviços intelectuais com impacto urbanístico, jurídico e territorial significativo, conforme jurisprudência do TCU.

9. QUADRO-SÍNTESE DA PONTUAÇÃO

Critério	Peso	Pontuação
Nota Técnica (NT)	70%	0 a 100
Nota de Preço (NP)	30%	0 a 100
Nota Final (NF)	–	0 a 100

10- CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA (MATRIZ A – PESSOA JURÍDICA)

MATRIZ A: EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (Até 60 pontos)

Item	Critério de Avaliação (Experiência da Empresa)	Forma de Pontuação	Pontos Máximos
A.1	Experiência comprovada na execução de serviços de REURB (Lei 13.465/17) em diferentes municípios.	03 pontos por cada município diferente comprovado.	30 pontos (Atingido com 10 municípios)



A.2	Quantidade de Núcleos Urbanos Informais (NUIC) com regularização concluída (com registro de CRF e matrículas).	01 ponto por cada núcleo regularizado comprovado.	20 pontos (Atingido com 20 núcleos)
A.3	Experiência em contratos de Grande Vulto (execução de REURB em um único contrato superior a 2.000 lotes).	02 pontos por cada atestado de vulto apresentado.	10 pontos (Atingido com 05 atestados)

1. Objetivos dos critérios apresentados e detalhamento da avaliação junto ao Item A.1.

- a. Administração Pública Municipal pretende avaliar com este critério a experiência da Empresa Licitante na execução de Projetos de Regularização Fundiária Urbana em outros municípios;
- b. A empresa licitante deverá comprovar sua experiência por meio de Atestados de Aptidão Técnica emitidos por municípios, demonstrando a execução de Projetos de Regularização Fundiária Urbana nos termos da Lei nº 13.465/2017.
- c. Serão considerados apenas os atestados que permitam à Comissão de Licitação concluir que se trata da execução de REURB.
- d. Atestados que se refiram à elaboração de Projetos de Parcelamento do Solo Urbano (Projetos de Loteamentos) conforme a Lei nº 6.766/1979 não serão avaliados.

2. Objetivos dos critérios apresentados e detalhamento da avaliação junto ao Item A.2.

- a. A Administração Pública Municipal pretende avaliar, por meio deste critério, a aptidão técnica da empresa licitante e/ou de seu responsável técnico na execução de Projetos de Regularização



PREFEITURA
**VARZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

Fundiária Urbana, considerando a quantidade de núcleos urbanos informais efetivamente regularizados.

b. A empresa licitante deverá comprovar, por meio de Certidões de Registro expedidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis, que seu responsável técnico foi o autor dos Projetos de Regularização Fundiária Urbana executados nos termos da Lei nº 13.465/2017.

c. Certidões de Registro que façam referência ao registro de loteamentos regularizados nos termos da Lei nº 6.766/1979 não serão avaliadas.

d. Serão consideradas apenas as Certidões de Registro emitidas após a sanção da Lei nº 11.977/2009, que precedeu a vigente Lei nº 13.465/2017.

3. Objetivos dos critérios apresentados e detalhamento da avaliação junto ao Item A.3.

a. A Administração Pública Municipal pretende avaliar, por meio deste critério, a aptidão técnica da empresa licitante e/ou de seu responsável técnico na execução de Projetos de Regularização Fundiária Urbana de grande vulto, considerando a quantidade de núcleos urbanos a serem regularizados em Varzea Grande-MT.

b. A Administração Pública Municipal pretende avaliar, por meio deste critério, a aptidão técnica da empresa licitante e/ou de seu responsável técnico na execução de Projetos de Regularização Fundiária Urbana, considerando a quantidade de núcleos urbanos informais efetivamente regularizados

c. Certidões de Registro que façam referência ao registro de loteamentos regularizados nos termos da Lei nº 6.766/1979 não serão avaliadas.

d. Serão consideradas apenas as Certidões de Registro emitidas após a sanção da Lei nº 11.977/2009, que precedeu a vigente Lei nº 13.465/2017.

PONTUAÇÃO TÉCNICA (MATRIZ B – EQUIPE CHAVE)

MATRIZ B: CAPACIDADE DOS PROFISSIONAIS (Até 40 pontos)

Item	Critério de Avaliação (Responsável Técnico/Coordenador)	Forma de Pontuação	Pontos Máximos
B.1	Área total Demarcada Urbanisticamente	Até 500 hectares - 4 pontos Até 1.000 hectares - 8 pontos Até 1.500 hectares - 12 pontos Até 1.500 hectares - 16 pontos Acima de 1.500 hectares - 20 pontos	20 pontos (Atingido com área superior a 1.500 hectares)
B.2	Quantidade total de Unidades Imobiliárias regularizadas de projetos de REURB com emissão de matrículas.	Até 3.000 unidades - 4 pontos Até 6.000 unidades - 8 pontos Até 9.000 unidades - 12 pontos Até 12.000 unidades - 16 pontos Acima de 12.000 unidades - 20 pontos	20 pontos (Atingido com mais de 12.000 unidades regularizadas de projetos de REURB com emissão de matrículas)



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

1. Objetivos dos critérios apresentados e detalhamentos da avaliação junto ao B.1.

- a. A Administração Pública Municipal pretende avaliar, por meio deste critério, a experiência do responsável técnico da empresa licitante na execução do procedimento de Demarcação Urbanística, conforme disposto no artigo 19 e seguintes da Lei nº 13.465/2017.
- b. A empresa licitante deverá comprovar, por meio de Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) expedidos pelo CREA/CAU, que o responsável técnico executou serviços relacionados ao georreferenciamento urbano.
- c. Serão avaliadas apenas as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) que permitam à Comissão de Licitação concluir que o serviço de georreferenciamento urbano foi utilizado para a efetivação da Demarcação Urbanística.
- d. Não serão avaliadas Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) que não demonstrarem relação clara e explícita com Projetos de Regularização Fundiária que utilizem Demarcação Urbanística prévia.

2. Objetivos dos critérios apresentados e detalhamentos da avaliação junto ao B.2.

- a. A Administração Pública Municipal pretende avaliar, por meio deste critério, a experiência do responsável técnico da empresa licitante na execução do procedimento denominado Projeto de Regularização Fundiária, conforme descrito no artigo 35 e seguintes da Lei nº 13.465/2017.
- b. A empresa licitante deverá comprovar, por meio de Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) expedidos pelo CREA/CAU, que o responsável técnico elaborou projetos relacionados à concepção de loteamentos urbanos ou de descrição similar.



PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- c. Serão avaliadas apenas as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) que permitam à Comissão de Licitação concluir que a elaboração do projeto de concepção de loteamento foi utilizada para a efetivação do Projeto de Regularização Fundiária.
- d. Não serão avaliadas Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) que indiquem a elaboração de concepção de loteamento nos termos da Lei nº 6.766/1979

13. CLÁUSULA DE BARREIRA (PONTUAÇÃO MÍNIMA TÉCNICA)

A licitante deverá atingir uma pontuação mínima na Nota Técnica (NT) para que sua Proposta de Preços (NP) seja avaliada e para que possa prosseguir no certame.

13.1. Pontuação Mínima de Classificação: Para ser considerada habilitada para a fase de julgamento de preços, a licitante deverá obter uma pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na Nota Técnica (NT), calculada conforme os critérios detalhados neste ANEXO IX.

13.2. Consequência da Inabilitação Técnica: As Propostas de Preços (NP) das licitantes que obtiverem pontuação técnica inferior a 70 (setenta) pontos serão desclassificadas do certame.

13.3. Motivação: A Cláusula de Barreira é estabelecida em razão da extrema complexidade, do alto vulto (8.043 lotes) e da natureza social e jurídica crítica do objeto, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando assegurar a seleção de empresas com *expertise* inquestionável.

João Clímaco Viana Filho

Superintendente de Regularização Fundiária



ANEXO X – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA)

(Requisitos mínimos obrigatórios para estruturação, alimentação, validação e entrega da Base Geoespacial da REURB)

Este anexo estabelece os parâmetros técnicos obrigatórios para a organização, armazenamento, estrutura, interoperabilidade, qualidade e entrega dos dados geoespaciais necessários à execução da Regularização Fundiária Urbana (REURB) nos 25 núcleos do Município de Várzea Grande/MT.

Todas as bases geográficas produzidas deverão integrar um Banco Geoespacial Único da REURB, com padrões de metadados, topologia, nomenclatura e estrutura de atributos consolidados.

1. PADRÕES GERAIS DO SIG

1.1 Sistema de Coordenadas

Todos os dados devem ser entregues utilizando:

- Datum: SIRGAS 2000
- Projeção: UTM
- Fuso: 21 Sul (21S)
- EPSG: 31981 ou 4674 (conforme produto, indicar ambos quando aplicável)

1.2 Formatos de Arquivos Obrigatórios

A contratada deve entregar cada núcleo em:

- SHP (ESRI Shapefile)
- GeoPackage (GPKG) – preferencial
- DWG/DXF – compatível com CAD
- KML/KMZ – para visualização
- CSV – tabelas de atributos
- PDF/A – versão final das peças gráficas

Todos os formatos devem ser consistentes entre si.

2. ESTRUTURA DO BANCO GEOESPACIAL





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

A base SIG deverá ser organizada em camadas (layers) padronizadas, seguindo a estrutura abaixo:

2.1 Camadas Obrigatórias

A) Núcleo

Layer: nucleo_reurb

Campos obrigatórios:

- id_nucleo
- nome_nucleo
- area_total
- tipo_reurb (S/E)
- situação (em andamento / concluído)

B) Quadras

Layer: quadras

Campos:

- id_quadra
- id_nucleo
- area_quadra

C) Lotes

Layer central: lotes

Campos:

- id_lote
- id_quadra
- id_nucleo
- área_lote
- testada
- profundidade
- tipo (regularizável / APP / risco / público / privado)
- classificação_reurb (S/E)

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO.

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- id_beneficiário (externa)

D) Beneficiários

Layer: beneficiarios

Campos:

- id_beneficiário
- nome
- cpf
- id_lote
- situação_documental
- renda
- vulnerabilidade (SIM/NAO)

E) Sistema Viário

Layer: viario

Campos:

- id_via
- tipo (principal, coletora, acesso)
- largura_projetada
- largura_existente

F) Infraestrutura

Layer: infraestrutura

Subcamadas:

- rede_agua
- rede_esgoto
- drenagem
- energia
- iluminação

G) Meio Ambiente

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





Layer: ambiente

Subcamadas:

- app
- area_risco
- corpos_dagua
- vegetação

H) Domínio / Propriedade

Layer: dominialidade

Campos:

- id_area
- tipo (pública/privada)
- matrícula
- registro
- situação (regular / litigiosa / pendente)

3. REGRAS DE CONSISTÊNCIA E TOPOLOGIA

A base SIG **não poderá** apresentar:

- Sobreposição entre lotes
- Vértices desconectados
- Polígonos abertos (geometrias inválidas)
- Falta de conformidade entre layers
- Lacunas em quadras ou lotes
- Atributos vazios obrigatórios

As seguintes **regras topológicas** são exigidas:

Camada	Regra Topológica
Lotes	Não podem sobrepor e devem estar contidos nas quadras
Quadras	Devem estar contidas no perímetro do núcleo





Camada	Regra Topológica
Sistema Viário	Deve conectar quadras e lotes
APP	Pode sobrepor lote, mas não pode ser classificada como REURB-E

4. METADADOS OBRIGATÓRIOS (ISO 19115)

Cada arquivo geoespacial deve conter metadados incluindo:

- Responsável técnico e ART/RRT
- Descrição da camada
- Sistema de coordenadas
- Data de criação e atualização
- Fonte dos dados (drone, levantamento in loco etc.)
- Precisão e metodologia
- Equipamentos utilizados
- Programas utilizados (versão)

5. ARQUITETURA DE DADOS E NOMENCLATURA

5.1 Padrão de Nomeação das Camadas

Formato:

VG_REURB_[NÚCLEO]_[LAYER]

Exemplos:

- VG_REURB_03_LOTES
- VG_REURB_17_VIARIO
- VG_REURB_12_AMBIENTE_APP

5.2 Padrão de Nomeação de Arquivos

VG_REURB_NUCLEO_XX_[tipo].shp

VG_REURB_NUCLEO_XX_[tipo].gpkg





6. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS MUNICIPAIS

A contratada deverá:

1. Garantir compatibilidade com sistemas existentes.
2. Disponibilizar banco completo em **formato aberto**.
3. Entregar aplicativo de visualização simples (QGIS ou webviewer).
4. Fornecer manual técnico de uso e atualização.

7. SEGURANÇA, BACKUP E ARMAZENAMENTO

A empresa deverá manter:

- Backup diário em nuvem + físico
- Versionamento de arquivos
- Registro de alterações (log)
- Controle de permissões para acesso ao SIG

O produto final deve ser entregue em:

- HD externo
- Mídia digital redundante
- Link para download (opcional)

8. VALIDAÇÃO E ACEITAÇÃO DO SIG

A Administração fará conferência:

1. Topológica
2. Atributiva
3. Geométrica
4. Normativa
5. Legal (compatibilidade com PRF)

Se inconsistências forem identificadas, a contratada deve corrigir sem ônus.





9. ENTREGAS OBRIGATÓRIAS DO SIG

Para cada núcleo, deverão ser entregues:

1. Banco geoespacial completo (SHP + GPKG)
2. Todas as camadas padronizadas
3. Metadados
4. Relatório técnico do SIG
5. Manual de Navegação (PDF)
6. Planilhas de atributos (CSV)
7. Visualizador simples (QGIS ou webapp)

10. OBJETIVO FINAL DO SIG

O SIG constitui:

- Base oficial da REURB
- Fonte para emissão da CRF
- Registro histórico das intervenções
- Sistema para auditoria e fiscalização
- Ferramenta para futuras regularizações e planejamentos

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação



ANEXO XI – PADRÕES DE QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

(Requisitos mínimos obrigatórios para validação, aprovação e recebimento dos serviços)

O presente anexo estabelece os **padrões de qualidade, critérios de validação e regras de aceitação** dos produtos técnicos apresentados pela contratada durante a execução da Regularização Fundiária Urbana (REURB) dos 25 núcleos do Município de Várzea Grande/MT.

Nenhum produto será considerado entregue ou aprovado até que **todos os requisitos aqui definidos** sejam integralmente cumpridos.

1. PADRÕES GERAIS DE QUALIDADE

Todos os produtos deverão atender aos seguintes critérios:

1. Conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.
2. Conformidade com normativas municipais.
3. Coerência e consistência entre todas as peças técnicas.
4. Identidade visual padronizada (carimbos, legendas, escalas, norte, metadados).
5. Entrega simultânea das versões: PDF/A, DWG, SHP, GPKG e CSV, conforme aplicável.
6. Compatibilidade entre a base cartográfica e o SIG.
7. Revisão técnica e assinatura do responsável (ART/RRT).
8. Ausência de erros de geometria, topologia ou cálculo.
9. Textos claros, objetivos e tecnicamente embasados.
10. Dentro do prazo estabelecido no cronograma aprovado.

2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS CARTOGRÁFICOS E TOPOGRÁFICOS

2.1 Precisão mínima obrigatória



- a) Levantamentos topográficos: precisão ≤ 10 cm.
- b) Plantas de quadras e lotes: erro máximo $\leq 2\%$ da área.
- c) Delimitação de APP: conforme dados ambientais e normas CONAMA/IBGE.

2.2 Critérios de validação

- 1. Conferência de vértices e amarração geodésica.
- 2. Sobreposição correta com ortofotos.
- 3. Checagem da coerência geométrica entre layers.
- 4. Validação topológica no SIG com ausência de:
 - a) sobreposição de polígonos
 - b) buracos indevidos
 - c) polígonos auto-intersectados
 - d) vértices desconectados

2.3 Não serão aceitos

- a) Dados sem coordenadas válidas.
- b) Arquivos inconsistentes ou corrompidos.
- c) Plantas com divergências entre área calculada e declarada.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO CADASTRO SOCIAL

3.1 Critérios mínimos

Cada unidade familiar deverá possuir:

- 1. Formulário completo, sem campos obrigatórios em branco.
- 2. Registro fotográfico padronizado.
- 3. Assinatura do entrevistado.
- 4. Georreferenciamento do domicílio.
- 5. Classificação REURB-S / REURB-E justificada.

3.2 Erros que impedem aceitação

- a) Falta de documentos essenciais.





- b) Informações divergentes entre entrevista e georreferenciamento.
- c) Ausência de localização geográfica.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS

4.1 Dominial

- a) Matrículas e transcrições conferidas.
- b) Situação dominial devidamente fundamentada.
- c) Cadeia sucessória identificada.
- d) Inexistência de lacunas ou contradições.

4.2 Urbanístico

- a) Conformidade com Plano Diretor e normas municipais.
- b) Representação correta de vias, quadras e equipamentos.

4.3 Ambiental

- a) Identificação de APPs e áreas de risco.
- b) Mapas temáticos consistentes com cartografia base.

4.4 Jurídico

- a) Parecer fundamentado e conclusivo.
- b) Ausência de contradições entre análises e peças técnicas.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRF (PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA)

O PRF somente será aceito se atender integralmente:

5.1 Requisitos formais

- a) Todas as plantas obrigatórias presentes.
- b) Todos os memoriais descritivos entregues.
- c) Quadros de áreas consolidados e coerentes.
- d) Relatório técnico do PRF completo.

5.2 Requisitos técnicos

- a) Correspondência perfeita entre cadastro social e lotes.
- b) Lotes codificados corretamente e sem duplicidade.
- c) Adequação à legislação urbanística, ambiental e registral.
- d) Compatibilidade com SIG e levantamentos topográficos.

5.3 Requisitos digitais





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

- a) SHP estruturado
- b) GPKG com layers padronizados.
- c) PDF/A de alta resolução.
- d) Planilhas CSV sem erros ou caracteres especiais indevidos.

5.4 Requisitos de qualidade

- a) Sem divergências entre área calculada e declarada.
- b) Sem incongruências entre plantas e memoriais.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1 Itens obrigatórios

- 1. Notificações formalmente emitidas.
- 2. Pastas administrativas completas.
- 3. Documentação organizada em ordem lógica.
- 4. Relatórios técnicos e jurídicos finalizados.
- 5. Consolidação dominial e social final.

6.2 Reprovação ocorrerá se:

- A) Documentos faltarem.
- B) Notificações não forem comprovadas.
- C) Peças estiverem desconexas ou incompletas.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA CRF E DO REGISTRO

7.1 Aceitação da CRF

- a) PRF revisado e aprovado.
- b) Peças ajustadas conforme exigências do Município.
- c) Documentação completa para o Registro de Imóveis.

7.2 Aceitação no Registro de Imóveis

- a) Atendimento às exigências sem inconsistências.
- b) Dossiê técnico completo e padronizado.
- c) Matrículas abertas corretamente.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904



8. REGRAS DE CORREÇÃO, AJUSTES E DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS

8.1 Se o produto for reprovado

A contratada deverá corrigir em até 10 dias úteis, sem ônus adicional.

8.2 A correção deve seguir

- a) Mesmos padrões deste anexo.
- b) Revisão integral de trechos inconsistentes.
- c) Nova validação pelo Município.

9. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO FINAL DO CONTRATO

O contrato somente será considerado finalizado após:

1. Aprovação de todos os produtos de todos os núcleos.
2. Aceitação do PRF e da CRF pelo Município.
3. Conclusão do registro dos núcleos no Cartório de Registro de Imóveis.
4. Entrega das matrículas (quando aplicável).
5. Entrega do Relatório Final Consolidado.
6. Entrega do SIG finalizado e validado.
7. Entrega dos backups e mídias digitais.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação



ANEXO XII – ENTREGAS POR ETAPA

O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 12.900.972,00 (doze milhões, noventa mil e novecentos e setenta e dois reais)**.

Devido a Quantidade de Núcleos previsto neste Termo, será dividido por etapas as fases de trabalhos, com prazos alternados.

O Cronograma a ser apresentado deverá levar em conta as informações referentes a quantidade dos imóveis, sendo que a Administração Pública irá emitir as Ordens de Serviço para cada Etapa de forma individualizada.

Havendo divergência entre a quantidade de imóveis em cada etapa prevista no edital, e a entrega parcial do quantitativo, poderão ser liquidadas parcialmente as Ordens de Serviço.

Poderão ser inseridos novos bairros adjacentes de cada Etapa, quando a quantidade de imóveis não atingir o montante previsto no Edital, a critério da Administração Pública.

ETAPA 1 – 1880 lotes de 08 núcleos urbanos diferentes: Jardim Aroeira; Área Publica – Pq. Paiaguás; Vila Jardim; Estrela Dalva; Parque das Estações; Santa Terezinha I; Santa Terezinha II; Jardim das Oliveiras;

ETAPA 2 – 1.760 lotes de 05 núcleos urbanos diferentes: Santa Maria I; 23 de Setembro; Vila União; Jardim União; Santa Fé;





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

ETAPA 3 – 1.590 lotes de 04 núcleos urbanos diferentes: Jardim Corsário; Princesa do Sol; Parque São João; Industrial (mapim);

ETAPA 4 – 1.750 lotes de 04 núcleos urbanos diferentes: Vila Operária; Monte Castelo; Água Vermelha; Esmeralda;

ETAPA 5 – 1.063 lotes de 04 núcleos urbanos diferentes: Lote Cedro; Gonçalo Botelho; Alto do Boa Vista; Souza Lima;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904





ANEXO XIII – DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL

PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – VÁRZEA GRANDE/MT

1. COMPROMISSO GERAL E VISÃO ESTRATÉGICA

A execução dos serviços de Regularização Fundiária Urbana (REURB) no Município de Várzea Grande/MT tem como diretriz fundamental o desenvolvimento sustentável, conforme preconiza o Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). O impacto líquido da contratação deve ser positivo, estruturante e permanente no que tange ao ordenamento territorial e à preservação ambiental.

2. MODERNIZAÇÃO DA BASE AMBIENTAL MUNICIPAL

A Contratada deverá garantir que a metodologia de execução dos levantamentos topográficos e diagnósticos contribua ativamente para a modernização e o fortalecimento da Base Ambiental Municipal. Para isso, os entregáveis deverão permitir:

1. Identificação Georreferenciada de Áreas Ambientais Sensíveis: Mapeamento preciso de todas as Áreas de Preservação Permanente (APPs) e de Risco, incorporando esses dados ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) municipal.
2. Base Integrada para Fiscalização: Fornecimento de dados atualizados e georreferenciados que permitam à Administração adotar uma abordagem preventiva (e não apenas reativa) na fiscalização de novas ocupações e de infrações ambientais.
3. Subsídio para Políticas Públicas: Geração de dados essenciais para a formulação de políticas de drenagem, arborização urbana, manejo de risco e gestão de resíduos.

3. MITIGAÇÃO DE IMPACTOS E PRESERVAÇÃO

A Contratada é obrigada a incorporar as seguintes ações em sua metodologia de trabalho:

Diretriz	Requisito Obrigatório	Entregável Associado
Proteção de APPs	Identificação, delimitação e georreferenciamento de todas as APPs, garantindo sua inclusão no Projeto de	Diagnóstico Ambiental; PRF





Diretriz	Requisito Obrigatório	Entregável Associado
	Regularização Fundiária (PRF) como áreas de uso público ou de preservação.	(Planta de Regularização)
Mitigação de Ocupações Irregulares	Proposição de soluções urbanísticas e ambientais para áreas de risco e para a adequação de APPs, quando a legislação permitir.	Estudo Técnico de Área de Risco; Projeto Urbanístico e Fundiário
Melhoria das Condições Sanitárias	Mapeamento da infraestrutura (ou ausência dela) de saneamento básico e gestão de resíduos sólidos em cada núcleo, fornecendo subsídios para futuros investimentos.	Levantamento de Dados Físicos (Cartografia Básica)
Uso de Tecnologia Limpa	Priorização de técnicas de levantamento de dados que reduzam a pegada de carbono (ex: uso de drones/aerofotogrametria em vez de métodos terrestres extensivos, quando aplicável).	Proposta Técnica

4. ALINHAMENTO À AGENDA GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE

O projeto de REURB em Várzea Grande está alinhado com as metas globais de desenvolvimento sustentável. A Contratada deverá demonstrar em sua Proposta Técnica como seus métodos e produtos contribuem, de forma direta e comprovável, para:

- 4.1 Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 11: Cidades e Comunidades Sustentáveis: A execução da REURB alinha o Município à Agenda 2030 e ao ODS 11, contribuindo para "Assegurar o acesso de todos à moradia segura, adequada e a preço acessível e aos serviços básicos, e urbanizar as favelas".
- 4.2 Fortalecimento da Governança: O projeto consolida uma base territorial moderna, precisa e sustentável, essenciais para a gestão urbana eficaz.

5. EXIGÊNCIA NA PROPOSTA TÉCNICA

A licitante deverá dedicar uma seção específica na Proposta Técnica para detalhar como as Diretrizes de Sustentabilidade e Impacto Ambiental serão incorporadas em cada fase





PREFEITURA
**VÁRZEA
GRANDE**
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

Secretaria de
Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária
e Habitação

da metodologia de execução, com destaque para a precisão dos levantamentos que subsidiarão o Cadastro Ambiental Municipal.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria de Desenvolvimento Urbano,
Regularização Fundiária e Habitação

www.varzeagrande.mt.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
Avenida da FEB, Nº 2.138 – Ponte Nova – Várzea Grande-MT – CEP: 78115-904

