

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Setembro/2017**

**REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA COMUNIDADE VILA IPIRANGA  
Fonseca e Engenhoca**

**Niterói, Setembro de 2017**

## PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

### I – IDENTIFICAÇÃO

#### 1. INFORMAÇÕES SOBRE O ASSENTAMENTO POPULAR

Nº do Contrato /Termo de Compromisso:

Município sede da Intervenção/UF: **Niterói/RJ**

Agente Executor: **Prefeitura Municipal de Niterói**

Nome do Assentamento: **Comunidade Vila Ipiranga**

Endereço da área de intervenção: **Rua Tenente Osório e Rua Joao Soares – Fonseca**

Valor do investimento:

a) Coordenador da regularização fundiária:

b) nome: José Carlos Freire da Silva e Heloisa Helena Ferreira Martins

c) telefone: 2613-3988 R 222 e 2719-4573

d) e-mail: [niteroi.smhrf@gmail.com](mailto:niteroi.smhrf@gmail.com)

[jc.freire.pmn@gmail.com](mailto:jc.freire.pmn@gmail.com)

[heloisamartins.pmn@gmail.com](mailto:heloisamartins.pmn@gmail.com)

#### 2. FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

Nº de domicílios na área da poligonal do PAC (Área total da comunidade):  
1.391

Nº de moradores na área da Poligonal do PAC (Área total da comunidade):  
4.396

Nº de famílias com situação fundiária regularizada (área do Estado/CEHAB)::  
948 lotes

Nº de domicílios na área de intervenção a licitar: 160 (dado a ser confirmado)

Nº de moradores na área de intervenção a licitar: 512

#### 3. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

A Comunidade Vila Ipiranga está situada no Bairro do Fonseca e Engenhoca – Região Norte de Niterói, possuindo uma área de 208.624 m<sup>2</sup>, e sua ocupação se deu na década de 1920.

O polígono correspondente à área ocupada pela Comunidade Vila Ipiranga é composto por três áreas, uma pertence ao Governo do Estado – CEHAB, outra ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e a última área de propriedade particular.

#### 4. OBJETO

Implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à regularização da base imobiliária, do parcelamento do solo urbano, edificação, administrativa e à regularização jurídica da posse dos imóveis em favor dos moradores da Comunidade Vila Ipiranga, visando à conclusão do Projeto de

Regularização Fundiária naquele Assentamento que teve as atividades paralisadas em 2011.

OBS: As medidas a serem implementadas, objeto deste Termo, abrangem as famílias que ocupam irregularmente as áreas de propriedade particular, conforme mencionado no subitem 2, item I – Identificação, excluindo-se deste Termo, as áreas do INSS e a área regularizada pertencente ao Estado. As informações tiveram por base o trabalho realizado em 2011, pela empresa anteriormente contratada.

Os imóveis que estiverem mapeados dentro das áreas indicadas, como de risco pelo órgão de Defesa Civil do Município, Meio Ambiente e outros, bem como que estiverem inseridos em áreas com restrições legais municipais, estaduais ou federais, devem estar documentados e não serão passíveis de titulação e deverão constar no cadastro de reassentamento de famílias.

## **5. SITUAÇÃO FUNDIÁRIA INICIAL**

A Comunidade da Vila Ipiranga está localizada no Bairro do Fonseca e Engenhoca – Região Norte do Município de Niterói, tendo seu principal acesso junto à Alameda São Boaventura, pela Rua Tenente Osório e Rua João Soares. O Bairro Fonseca é um dos mais antigos de Niterói, situando-se em um vale cortado pelo canal do rio Vicência (atualmente canalizado) e circundado por morros.

O Bairro da Engenhoca limita-se com o Fonseca, Santana, Barreto, Tenente Jardim e com o município de São Gonçalo.

O assentamento está delimitado no Plano Urbanístico da Região Norte – RN05, como Área de Especial de Interesse Social (AEIS).

O polígono correspondente à área ocupada pela Comunidade Vila Ipiranga é composto por três áreas, uma pertence ao Governo do Estado – CEHAB, outra ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e a última área de propriedade particular.

O Governo do Estado adquiriu esta área através de operação de compra realizada em 1891.

A área pertencente ao Governo do Estado, antigamente denominada de Campo do Ipiranga, permaneceu sem uso até a década de 1920, por suas características desfavoráveis. A partir desta década a área começa a ser ocupada por habitações improvisadas e precárias com a autorização prévia do Estado.

Nos anos seguintes, os limites da área pertencente ao Estado se alteraram várias vezes devido a trocas e doações entre o Estado do Rio de Janeiro e a União. A primeira alteração foi a doação de parte da área para a penitenciária do Estado, em seguida foram feitas permutas com a União, e o Campo do Ipiranga que a princípio era somente de propriedade do Estado, passa a ter uma área federal.

Segundo certidão do Cartório de Registro de Imóveis da 5ª Circunscrição – Comarca de Niterói, o imóvel submetido a matrícula nº 19.196, é de propriedade da CEHAB/RJ e está localizado na zona urbana, na antiga estrada do Fonseca, s/nº com aproximadamente 4.023,25 m², fazendo frente para a antiga Estrada do Fonseca e fundos para a Penitenciária do Estado.

No final da década de 1980 a CEHAB/RJ em parceria com as entidades comunitárias objetivando conceder os instrumentos de regularização fundiária, lançou o Programa “Cada Família um Lote”. Foram parcelados 948 lotes, destes, 850 moradores se cadastraram para receber os títulos e somente de fato 466 levaram os instrumentos à registro em Cartório, já que, na época, registros de imóveis não tinham gratuidade.

Segundo informações pesquisadas pela empresa anteriormente contratada foram identificadas como áreas particulares, os loteamentos, Vila São Francisco, Imobiliária Fluminense, Chácara da Engenhoca, Condomínio 7 de Setembro e as glebas de proprietários distintos, pertencentes a Diogo Norris ou Sucessores, Antônio Pimenta ou Sucessores e outros.

Considerando que 4.396 pessoas residem na Comunidade Vila Ipiranga, o número médio de pessoas por unidade familiar é de 3,1.

A média de renda familiar é de 1 a 3 salários mínimos.

As edificações possuem um padrão construtivo entre baixo e mínimo (ausência de revestimentos internos e externos).

Possui infraestrutura básica de serviços de abastecimento d’água, realizado pela Companhia Águas de Niterói, de energia elétrica e iluminação pública através da Companhia ENEL

A CLIN presta serviços à Comunidade que possui coleta de lixo regular.

A Vila Ipiranga dispõe de alta frequência de linhas municipais de ônibus e intermunicipais, atendendo de maneira satisfatória a demanda por transporte público tanto da comunidade como dos bairros Fonseca e Engenhoca.

A área possui duas tipologias básicas de vias: carroçáveis e não carroçáveis (caminhos e escadarias).

Com relação aos equipamentos comunitários o bairro possui: Unidade Básica de Saúde, Hospital Municipal, Escolas Municipal e Estadual, CRAIS (Centro de Referência e Assistência Integrada Social) e quadra de esportes no ponto mais alto da Vila Ipiranga.

A comunidade foi contemplada pelo **Programa de Aceleração do Crescimento (PAC)**, lançado em 28 de janeiro de 2007, com a finalidade de investir em infraestrutura, saneamento, transporte, energia e recursos hídricos, entre outros.

## **II – ATIVIDADES**

### **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA DO PARCELAMENTO DO SOLO**

#### **6 - Procedimentos Preliminares**

##### **Elaboração de Relatório de Ações**

Elaboração de Relatório individual contendo plano de ações e descrição de cada etapa dos trâmites que envolvam a regularização fundiária das suas diferentes formas jurídicas. Este relatório deverá esclarecer e contextualizar os interessados na matéria de regularização fundiária sobre as ações que envolverão toda a sistemática de atuação em áreas de especial interesse social.

## 6.1 – Entrevista com lideranças

Reunião de apresentação da empresa e do trabalho de regularização fundiária a ser realizado na comunidade, sendo discutidas as etapas que envolverão as diversas formas jurídicas que poderão ser aplicadas de acordo com a identificação da condição dominial (terras públicas ou particulares). A apresentação deverá ser feita com as lideranças de forma simples e objetiva, explicitando cada etapa do processo, o tempo de decorrência e a competência da empresa, Prefeitura e órgãos envolvidos.

**PRODUTO:** Relatório com os procedimentos metodológicos e ata da reunião com as lideranças, lista de presença, relatório fotográfico da reunião e do local de realização, além de mapa preliminar da situação fundiária.

**Produto entregue pela empresa anteriormente contratada à Prefeitura em outubro de 2009 e devidamente atestado pela CAIXA.**

## 7 – Diagnóstico Fundiário

### 7.1 - Pesquisa Cartorial

Terá como objetivo buscar certidões da matrícula ou transcrição das áreas a serem regularizadas, emitidas pelo registro de imóveis, ou diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes. Este trabalho exigirá uma intensa busca e parceria com os Cartórios de Imóveis, uma vez que, o tempo percorrido entre o registro do imóvel e esta pesquisa cartorial poderá demandar tempo para a emissão do RGI.

### 7.2 – Pesquisa Cartográfica

Deverá ser realizada uma pesquisa dos Projetos de Alinhamento e Parcelamento no arquivo técnico de plantas em diversos órgãos, priorizando a busca na Prefeitura Municipal de Niterói, com o objetivo de investigar mais detalhadamente o número de domicílios levados à aprovação e a configuração da poligonal e seu traçado aprovado, para posterior sobreposição e análise do desenho existente in loco.

### 7.3 – Análise de Documentos

Diante das duas informações acima, as mesmas deverão ser confrontadas, possibilitando o diagnóstico fundiário, a fim de, esclarecer documentalmente a diversidade dominial das áreas sob a sua forma cartorial e cartográfica, possibilitando ainda, acionar os órgãos e entidades vinculadas à decisão dos instrumentos jurídicos a serem aplicados conforme cada situação.

**PRODUTO:** Relatório contendo a análise dos documentos da pesquisa cartorial e cartográfica, além da cópia dos RGI's e um mapa preliminar com as indicações fundiárias.

**Produto entregue pela empresa anteriormente contratada à Prefeitura em março de 2010 e devidamente atestado pela CAIXA.**

## **8 – Elaboração do Mapa Fundiário**

**PRODUTO:** Mapa Fundiário contendo a sobreposição da base cartográfica das áreas de intervenção fundiária com a demarcação dos imóveis descritos nos RGI's.

**Produto entregue pela empresa anteriormente contratada à Prefeitura em maio de 2010 e devidamente atestado pela CAIXA.**

## **9 – Serviços Complementares**

### **9.1 – Levantamento Topográfico**

Levantamento topográfico e cadastral dentro das áreas de intervenção, contemplando divisas de lotes, perímetros das construções, vias de acesso, altimetria, polígonos das áreas e infraestrutura, devidamente georreferenciados em coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator), no DATUM Sirgas 2000.

### **9.2 – Cadastro Socioeconômico**

O cadastro socioeconômico será feito através do recolhimento dos documentos pessoais do morador, seus comprovantes de moradia e os seus documentos relativos à posse do lote, seja ela legítima ou não.

### **9.3 - Cadastro Fundiário**

Esta etapa consistirá na aplicação da ficha de cadastro fundiário. Os cadastradores capacitados pela empresa percorreram a comunidade, realizando visitas domiciliares, cadastrando famílias por meio de fichas e os imóveis por meio de selagem ou outra metodologia adotada pela Contratada e apresentada a Contratante. Estas Informações deverão ser inseridas no levantamento topográfico.

**PRODUTO:** Relatório com a metodologia de trabalho, relatório fotográfico contendo exemplos das visitas realizadas, formas de comunicação com a população, planta do levantamento topográfico com o geo-code das habitações e uma tabela geral com cada setor cadastrado.

**Produto entregue à Prefeitura pela empresa anteriormente contratada em fevereiro de 2012 e encaminhado pela EMUSA à CAIXA em 2014, que será revisado, tendo em vista o prazo decorrido entre a sua realização e a data da apresentação.**

**OBS: O Levantamento Topográfico, Cadastro Socioeconômico e Cadastro Fundiário, nas respectivas formas descritas, deverão ser refeitos e toda a etapa 9 deverá ser acompanhada por um técnico de área social agregado a composição da equipe da Contratada.**

## 10 - Planta de Subsídio

Elaboração da planta com o objetivo de subsidiar o projeto de parcelamento levando-se em consideração a topografia e o cadastro fundiário. A planta conterá informações sobre as vias públicas, as edificações e suas medidas, projetos de alinhamentos existentes e legislação aplicada (zoneamento).

**PRODUTO:** Planta com informações no mapa fundiário, sobreposta na planta de topografia do local, mostrando a realidade da situação fundiária das áreas.

## 11 – Projeto de Regularização Fundiária

### 11.1- Estudo Preliminar

Proposta inicial para o projeto de regularização fundiária contemplando as áreas de consolidação e de remoção das unidades habitacionais que estejam em áreas de risco, de proteção permanente, áreas destinadas ao sistema viário, institucionais necessárias à instalação e manutenção de infraestrutura, e outras essenciais para a regularização fundiária. Na proposta deverão ser apresentadas soluções para o sistema viário, áreas públicas e de equipamentos comunitários, quadras e lotes do projeto de regularização fundiária, levando-se em conta as condicionantes verificadas quanto à legislação ambiental, ao ordenamento urbanístico local, interferências de faixas de domínio e outros aspectos relevantes, nos termos da Lei 13.465 de 11 de Julho de 2017.

Os imóveis que estiverem mapeados dentro das áreas indicadas para remoção, devem estar documentados e não serão passíveis de titulação, e deverão constar no cadastro de reassentamento de famílias.

O Estudo Preliminar do Parcelamento da área deverá atender as leis municipais e federais relativa às Áreas de Especial Interesse Social - AEIS.

Antecedendo e no decorrer dos Trabalhos, a Equipe de Regularização Fundiária, com apoio de um técnico da área social, deverá mobilizar a população moradora, para a realização de reuniões de apresentação e esclarecimentos sobre o Projeto e as atividades de Regularização Fundiária; bem como, identificar locais e lideranças para realização das reuniões, efetuar alguns plantões de atendimento para orientação e esclarecimentos aos moradores. Deverá também produzir e distribuir material didático de apoio para divulgação acerca do processo de Regularização Fundiária, como por exemplo, cartilhas, folders, manuais, convocatórias ou similares.

**PRODUTO:** Planta preliminar compilando as informações da área (legislação, alinhamentos, áreas de risco, delimitações, acessos, áreas indicadas dos lotes e glebas, arruamento e outros indispensáveis a elaboração do projeto), levantamento físico dos lotes, edificações com as respectivas glebas marcadas, relatório topográfico da área e das Unidades Habitacionais - UH levantadas, planta preliminar para divulgação das informações à comunidade. A contratante deverá definir junto a Contratada escala para apresentação do Estudo Preliminar.

Deverá ser entregue também um relatório documentando a mobilização da população moradora, bem como relato do acompanhamento do estudo preliminar com a Comunidade.

### **11.2- Validação do Estudo Preliminar pela Comunidade:**

Reunião para apresentação do estudo preliminar à comunidade, que poderá se posicionar indicando suas necessidades e eventuais adequações frente ao estudo exposto.

**PRODUTO:** Relatório com fotos, lista de presença, convocatória e ata de reunião documentando e apresentando as informações referentes à aprovação do estudo preliminar.

### **11.3- Projeto de Regularização Fundiária**

O Projeto de Regularização fundiária será resultado da validação do estudo preliminar pela comunidade. Deverá contemplar todos os elementos do parcelamento tais como lotes, vias públicas, espaços de uso coletivo, entre outros, e estar em consonância com a legislação municipal vigente e nos termos da Lei 13.465 de 11 de Julho de 2017, a fim de possibilitar a aprovação do mesmo junto aos órgãos competentes, acompanhado do respectivo memorial descritivo.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.

**PRODUTO:** Relatório específico contendo plantas impressas em escala 1:500 ou outra a ser definida pelo Contratante, e em meio digital, acompanhado de síntese do diagnóstico e do processo de discussão do projeto com a comunidade envolvida e memorial descritivo e justificativo. Deverão constar os seguintes documentos:

- Projeto de Alinhamento – elaboração do P.A.L – em concordância com as normas da ABNT de projeto e padrões de apresentação para sua aprovação junto aos órgão públicos pertinentes;
- Projeto de Parcelamento/Loteamento de acordo com as leis municipais e federais, no que diz respeito às AEIS no processo de Regularização Fundiária.
- Elaboração de planta individual dos lotes com projeções das edificações e área ocupada, cotas, numeração de cada uma, tipo de ocupação, confrontantes, visando o futuro registro do imóvel, legalização edilícia na Prefeitura.
- Memorial Descritivo – apresentação dos memoriais descritivos da poligonal levantada e dos lotes individualizados com quadro de coordenadas dos vértices limites e descrição de medidas, confrontações e áreas tendo em vista seu registro cartorário.
- Minuta de certidão do loteamento.



#### **11.4 - Licenciamento, Aprovação e Registro (RGI) do Projeto de Regularização Fundiária**

Encaminhamento formal dos Projetos e documentos aos órgãos competentes para efeito de Licenciamento e Aprovação, com vistas ao reconhecimento de logradouros e efetivar inscrições imobiliárias dos lotes, subsidiando assim sua posterior averbação junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis (RGI) competente.

**PRODUTO:** Elaboração de planta conforme padrões específicos do órgão público competente e protocolo do pedido de licenciamento do mesmo, bem como cópia do ato de aprovação nos respectivos órgãos.

#### **12 - REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO**

Elaboração da planta de parcelamento do solo urbano e/ou memorial de especificação de condomínio, conforme o caso, contendo a delimitação do perímetro do assentamento irregular, a identificação dos lotes, sistema viário, sistema de áreas públicas, acompanhada de memorial descritivo, memorial de especificação de condomínio, aprovação municipal, se for o caso, e demais elementos necessários para o registro imobiliário. Registro do parcelamento e/ou condomínio edilício perante o serviço de registro de imóveis da circunscrição respectiva.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.

**PRODUTO:** Relatório específico contendo plantas impressas em escala 1:500 ou outra a ser definida pelo Contratante, e em meio digital, acompanhada de memorial descritivo e demais elementos necessários para o registro imobiliário, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

#### **13 - REGULARIZAÇÃO DAS POSSES**

Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, expedição de títulos e entrega aos beneficiários finais. Protocolar junto ao RGI os instrumentos de outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária.

A equipe de trabalho deverá fazer a convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses.

**PRODUTO:** Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, dos títulos expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso,

publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos praticados e do comprovante de arrecadação de custas e emolumentos quando não se tratar de ato gratuito por lei.

#### **14 - RELATÓRIO SÍNTESE**

O Relatório Síntese deve ser elaborado contendo a finalização do trabalho, informando o número de famílias beneficiadas no montante total da comunidade, títulos concedidos e títulos protocolados no RGI, instrumentos jurídicos utilizados, atividades desenvolvidas e dificuldades encontradas ao processo de regularização fundiária. Deverá ser um produto resumo de todas as etapas consolidadas e apresentadas.

**PRODUTO:** Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados.

### **III – REQUISITOS**

As empresas interessadas deverão atender aos pressupostos deste Termo de Referência.

#### **15- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Regularização urbanística e fundiária do assentamento popular Comunidade Vila Ipiranga – Fonseca/Engenhoca deverá ser elaborada por técnicos ou equipe técnica habilitada, devendo ser apresentado os respectivos currículos e cópia dos Registros nos Conselhos de Classe, devidamente habilitados para tal fim.

#### **16- REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

A participação de consultores externos, incluindo Universidades, Instituições de Pesquisa, Fundações, Ong, Empresas de Projetos e Consultoria em Planejamento Urbano, isoladas ou em consórcios, no processo de elaboração do trabalho para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão atender as seguintes exigências:

- a) declarar a razão social das empresas a serem subcontratadas para execução de serviços especializados, para serem submetidas à aprovação e fiscalização do Município;
- b) ter escritório no município ou na Região Metropolitana do Rio de Janeiro com poder de decisão;
- c) ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração simultânea dos serviços;
- d) relacionar a Equipe Técnica capacitada para elaborar o objeto deste Termo de Referência, de todos os profissionais, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na Equipe técnica, demonstrar a capacidade técnica da equipe através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitidos por empresas idôneas de direito público ou privado,

comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na Equipe Técnica;

- e) nos ACT deverão constar os dados essenciais do projeto elaborado e se os objetivos de qualidade e prazos foram cumpridos, uma vez que não será exigida a certidão de acervo técnico emitida pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou de qualquer outro Conselho Profissional. Os atestados deverão ser relacionados numa lista na qual constará um nome de contato na Empresa emitente, telefone, endereço eletrônico, para verificação, caso necessário;
- f) durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

### 17- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O prazo total definido para a execução do Objeto desta Licitação deverá ser de 10 (dez) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, e observando o cronograma abaixo.

1ª Etapa/Atividades	Anos 2010/2011/2012
6 - Procedimentos Preliminares	
7 - Diagnóstico Fundiário	
8 - Elaboração do Mapa Fundiário	
9 - Serviços Complementares	



1ª Etapa/Atividades entregues pela empresa anteriormente contratada.

2ª Etapa/Atividades	Mês									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Serviços Complementares										
10. Planta de Subsídio										
11. Projeto de Regularização Fundiária										
12. Regularização do Parcelamento										
13. Regularização das Posses										
14. Relatório Síntese										



2ª Etapa/Atividades entregues pela empresa anteriormente contratada, que deverão ser refeitas.



2ª Etapa/Atividades ainda não realizadas.

## **18- PROPRIEDADE DO PROJETO**

Toda documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva no Município, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

À CONTRATADA é vedado fornecer a terceiros conhecimento, transmissão ou cessão de qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da SMHRF.

Toda documentação técnica fornecida à CONTRATADA para a execução dos trabalhos deverá ser devolvida a SMHRF, juntamente com os desenhos de emissão final, no estado de conservação em que lhe foi entregue.

## **19- ORDEM DE INÍCIO**

Para dar início aos serviços, objeto do contrato, será emitida uma Ordem de Início, contemplando o objeto desta licitação.

Após a emissão da Ordem de Início, será realizada uma reunião de apresentação das equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE para esclarecimentos gerais. Os trabalhos serão obrigatoriamente apresentados pela CONTRATADA a SMHRF, de acordo com a “Ordem de Início”.

## **20- SUPERVISÃO E VERIFICAÇÃO**

Compete a SMHRF supervisionar, através de seus técnicos e/ou contratados, os serviços especificados, com poderes para verificar, inclusive prazos, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a elaboração dos insumos, fazer advertências quanto a qualquer falta e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

A SMHRF poderá solicitar à empresa contratada formalmente, a substituição de membros de sua equipe técnica, a qualquer momento que julgar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirá o recebimento dos demais e o produto será considerado não entregue.

Após o recebimento, os serviços serão verificados e avaliados pelos técnicos da SMHRF, ficando a critério dos mesmos, convocarem a equipe contratada para reuniões de acompanhamento das etapas e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

Após terem sido feitas alterações e as compatibilizações necessárias a CONTRATADA enviará novamente os serviços para a fase de aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a aprovação e gerando nova verificação, a CONTRATADA será considerada inadimplente.

## **21- MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O desembolso financeiro será computado na conclusão da etapa/atividade concluída, isto é, no último mês do serviço prestado, conforme item 9 deste Termo.

A liberação da parcela está condicionada à entrega dos produtos efetivamente concluídos, entregues e aprovados.

As medições serão elaboradas relativas aos serviços entregues em curso e aprovados, pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária. Os serviços não aceitos pela SMHRF não serão objeto de medição.

A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal referente ao serviço realizado, que será entregue na SMHRF. A referida Nota Fiscal será encaminhada à EMUSA para evolução no contrato do PAC e posterior remessa à CAIXA para ateste.

Em caso de inadimplência serão aplicadas as multas e sanções previstas no edital.

## **22- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Todos os serviços, textos, mapas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de entregues e assinados em carimbo específico pelos técnicos da empresa contratada responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuadas, será considerado produto não entregue.

Qualquer falha, erro e omissão detectados no serviço e/ou projeto será de inteira responsabilidade da empresa contratada, assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos. Também poderão ser necessárias novas plotagens de pranchas de desenhos para sanar eventuais erros verificados. Após a conclusão dos trabalhos, eventuais revisões poderão ser solicitadas pela SMHRF. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes, serão passíveis de remuneração.

Todo material solicitado deverá ser entregue, para análise e apreciação prévia da SMHRF, em 01 (um) volume, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado, acompanhado dos arquivos digitais respectivos, armazenados em 01 (um) jogo de CD-ROM.

Após aprovação de todos os documentos, estes deverão ser apresentados em 03 (três) volumes no seu respectivo produto e 03 (três) jogos de CD-ROM com arquivo correspondente.

Os relatórios deverão ser entregues no formato digital de extensão.doc compatível com o programa Microsoft Word, e parte impressa, em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e as referências do Governo do Município e do Governo Federal – Ministério das Cidades e Caixa Econômica Federal.

Nos relatórios, os desenhos, fotos, mapas e plantas deverão ser produzidos por meio digital ou “scaneados” em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão. Os arquivos de desenhos devem ser fornecidos no formato DWG (CAD) em escala 1:500 para planta geral, e em escala 1:100 para os lotes individuais. Estes últimos devem ser em formato A4.

Outros mapas deverão ser entregues na escala com melhor visualização possível conforme determinação da Contratante. Os mapas e plantas deverão ser plotados em papel.

As pranchas que deverão ser submetidas à aprovação perante Órgãos Públicos serão elaboradas de acordo com os padrões técnicos estabelecidos pelos mesmos, cabendo a Contratada verificar modelos, formatos e escalas pertinentes para tais procedimentos.

O memorial descritivo dos lotes deverá ser elaborado em formato A4 e entregue em arquivo formato DOC.

O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos produtos terá o seguinte procedimento:

- recebimento dos relatórios parciais e finais;
- verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- recebimento dos serviços depois de efetuadas as alterações pela contratante na verificação;
- revisão dos serviços para checagem das alterações solicitadas, pela equipe da SMHRF;
- formalização da conclusão da fase aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à contratada, emitida pela contratante;
- autorização para emissão final;
- formalização do recebimento final e emissão de termo de recebimento definitivo.

## OBSERVAÇÕES

1- O cronograma físico é o instrumento por meio do qual as etapas e atividades descritas neste roteiro serão organizadas no tempo. A sequência de etapas e atividades previstas no Termo de Referência não correspondem necessariamente à ordem de implementação das mesmas. Caberá ao Agente Executor organizá-las conforme as condições específicas da intervenção e submeter as modificações em reuniões de acompanhamento com a área técnica da Prefeitura que deverá aprová-las ou não.

2- Nos casos em que estiver previsto o ingresso de ação judicial, ainda sem a decisão definitiva dela decorrente, as atividades de regularização fundiária poderão ser consideradas concluídas com a apresentação do respectivo protocolo da petição inicial ao Poder Judiciário.

3- Etapa/Atividades:

- item 6 ao item 8 – etapas/atividades entregues pela empresa anteriormente contratada;
- item 9 – etapa/atividade entregue pela empresa anteriormente contratada que deverá ser refeita;
- item 10 ao item 14 – etapas/atividades ainda não realizadas.

4- As etapas já realizadas pela empresa anterior, que não são objeto desse certame licitatório, descritas nos itens 6, 7 e 8, encontram-se arquivadas na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SMHRF, para consulta, pela empresa vencedora da presente licitação.

5- Esclarecemos que só deverão ser precificadas as etapas a serem refeitas e executadas, dispostas do item 9 até o item 14, constantes do cronograma físico-financeiro, em anexo.

6- Vale ressaltar que antes do início das atividades, a Empresa vencedora do certame licitatório deverá realizar reunião de apresentação do trabalho a ser desenvolvido, em todas as suas etapas, com a Comunidade da Vila Ipiranga, envolvendo suas lideranças.

6.1 A referida reunião deverá ser registrada em ata, com fotos e lista de presença, que serão entregues à SMHRF, junto com o primeiro produto – Serviços Complementares.

7- As famílias beneficiadas com a Regularização Fundiária neste Termo de Referência devem ser cadastradas no CADÚNICO.