TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DO CONJUNTO HABITACIONAL CANAL DO MEIO.

São Vicente
2022

Sumário

1 INTRODUÇÃO
2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO
3 CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1.1 As necessidades habitacionais da cidade de São Vicente e o Programa Municipal de Regularização fundiária.
3.1 O programa municipal de Regularização Fundiária Sustentável: Objetivos, Linhas de Ação e órgão responsável por sua execução.
4 ASPECTOS TÉCNICOS DA ORGANIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
4.1 .....Do Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável
5 ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
5.1 ETAPA I – LEVANTAMENTO BÁSICO E CONHECIMENTO PRELIMINAR DA ÁREA E DIAGNÓSTICO
5.1.1 Produto 1 – Pesquisa Fundiária e Relatório Técnico
5.1.2 Produto 2 – Mobilização Comunitária
5.1.3 Produto 3 – Plano de Comunicação
5.2 .....ETAPA 2: TRABALHO DE CAMPO
5.2.1 .Produto 4 – Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC)
5.2.2 Produto 5 – Cadastro Social e Físico e Coleta de Documentos
5.3 .....ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO
5.3.1 Produto 6 – Elaboração do Plano e da Estratégia de Regularização Fundiária
5.3.2 Produto 7 – Validação do Plano de Regularização Fundiária pela comunidade
5.3.3 Produto 8 – Projeto de Regularização Fundiária
5.4 .....ETAPA 4 – APROVAÇÃO MUNICIPAL E ESTADUAL
5.4.1 Produto 9 – Licenciamento e Aprovação do Projeto
5.5 .....ETAPA 5 : REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
5.5.1 Produto 10 – Análise Documental e Jurídica
6 SUMÁRIO DE PRODUTOS
7 DESPESAS OPERACIONAIS
8 DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS
9 EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO
10 PRAZOS E EMISSÕES DAS ORDENS DE SERVIÇO
11 DA EMISSÃO DE ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS – OIS
12 RECEBIMENTO DOS PRODUTOS
13 FORMA DE PAGAMENTO
14 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO
15 CONSIDERAÇÕES FINAIS
16 ANEXO 1 – CRONOGRAMA FÍSICO
17 ANEXO 2 – MAPA DA ÁREA

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa orientar a contratação de empresa para prestação dos serviços técnicos especializados necessários à regularização fundiária do CONJUNTO Habitacional Canal do Meio. Tem como objetivo nortear os procedimentos e aspectos relevantes a serem observados pela CONTRATADA, bem como estabelecer os requisitos técnicos, mínimos, necessários para a sua satisfatória execução. Desta forma, pretende-se ampliar as ações de regularização fundiária, já praticadas, no município, aplicando, principalmente, os instrumentos da Lei Federal nº 13.465/17 e do Decreto Federal nº 9.310/18. Tais ações foram estruturadas de forma que as diferentes fases dos processos de regularização fossem executadas de maneira planejada e continuada, visando integrar os núcleos ao ordenamento territorial do município, bem como titular as famílias moradoras.

Neste sentido, este documento foi elaborado com o intuito de apresentar de forma detalhada o objeto contratual; o contexto em que se insere a respectiva contratação e a sua respectiva justificativa; os produtos e serviços necessários às atividades do corpo técnico da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, em função da regularização fundiária plena; o prazo de execução da contratação; a equipe técnica necessária; os recursos materiais; a forma de medição e pagamentos, o valor da contratação, e, por fim, as orientações gerais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência. Integra, ainda, este instrumento, o cronograma físico-financeiro, conforme Anexo I.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para execução das medidas ambientais, técnicas, administrativas, sociais, urbanísticas e jurídicas necessárias à efetivação da regularização fundiária do Conjunto Habitacional Canal do Meio (201 lotes – Estimativa SEHAB/2022), localizado no Município de São Vicente – SP, e de acordo com as ações propostas no Programa Municipal de Regularização Fundiária de Interesse Social, elaboradas pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Vicente e com os princípios estabelecidos neste Termo.

3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em razão da inexistência de recursos humanos na Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, para o desenvolvimento da regularização fundiária no município será necessária a contratação de empresa para a execução dos serviços propostos.

Neste sentido, a finalidade deste tópico é apresentar o contexto em que está inserido o objeto do presente termo, além de expor as razões pelas quais a contratação decorrente deste procedimento licitatório é fundamental para que a Municipalidade concretize as determinações constitucionais, de garantia aos direitos à moradia e à segurança da posse e propriedade, às famílias de baixa renda, inseridas em núcleos urbanos informais no Município de São Vicente.

A informalidade das condições de moradia de parte significativa da população é um desafio para as políticas habitacionais das cidades brasileiras. Segundo o último Censo do IBGE (2011), no ano de 2010, 6% (seis por cento) da população brasileira, que à época equivalia a 11,4 milhões de habitantes, residia em "aglomerados subnormais"[1], em suas diversas tipologias (favelas, loteamentos irregulares etc.).

O município de São Vicente, de acordo com o último Censo do IBGE (2011), no ano de 2010, contava com uma população de 332.445 habitantes, e a estimativa de 2021 era de 370.839 habitantes. Desses, 15,07% (Censo do IBGE 2003) vive na incidência da pobreza e em áreas não regularizadas. Os números retratam uma realidade grave, mas os estudos acerca do tema mostram que estes números estão subestimados em relação à sua real dimensão, tendo em vista que, atualmente, cerca 35000 famílias estão em áreas irregulares.

Neste contexto, com o objetivo de trazer dignidade e garantia de moradia a população mais necessitada, a municipalidade, por meio da SEHAB, prevê o programa de Regularização Fundiária aos núcleos considerados consolidados – ou seja, que possuem estrutura essencial - com base na Lei Federal nº 13.465/17.

[1] A definição do IBGE para aglomerados subnormais abrange "o conjunto constituído por 51 ou mais unidades habitacionais caracterizadas por ausência de título de propriedade e pelo menos uma das características abaixo: - irregularidade das vias de circulação e do tamanho e forma dos lotes e/ou - carência de serviços públicos essenciais (como coleta de lixo, rede de esgoto, rede de água, energia elétrica e iluminação pública)".

3.1 As necessidades habitacionais da cidade de São Vicente e o Programa Municipal de Regularização Fundiária

Segundo dados da SEHAB, atualmente, existem no município cerca de 41 núcleos urbanos informais mapeados (favelas, loteamentos e núcleos urbanizados), o que corresponde a 19.770 domicílios. Tal condição impõe necessidades habitacionais diversas, cuja forma de solução se opera por meio da intervenção no território com base nos diferentes programas habitacionais existentes.

Assim, para atender essa demanda e ampliar o direito à moradia na Cidade de São Vicente, bem como para organizar e planejar as prioridades da Secretaria, foi estruturado o Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável, que visa atender famílias em locais irregulares, alinhado com o objetivo estratégico de se promover o acesso à moradia, à urbanização e à regularização para famílias de baixa renda.

3.2. O Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável: Objetivos, Linhas de Ação e o órgão responsável por sua execução.

O Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável tem como prioridade enfrentar a precariedade que se manifesta na insegurança em relação à posse ou à propriedade da terra, vivenciada pela população que reside nos núcleos urbanos, caracterizados pela irregularidade fundiária.

Com base nos instrumentos jurídicos e urbanísticos da política urbana, presentes no Plano Diretor - PD, na Legislação do município de São Vicente e na Legislação Federal, que propõem que, a partir do reconhecimento da realidade sócio territorial de cada núcleo urbano, seja promovido o direito à posse e/ou propriedade, a permanência dos moradores de áreas ocupadas informalmente e a ampliação do acesso à terra urbanizada, com prioridade para as famílias de baixa renda, desde que tais núcleos urbanos atendam aos critérios da Regularização de Interesse Social.

A SEHAB é o órgão responsável pela coordenação e execução do Programa, nos termos da Lei Complementar nº 1.033/21, que discorre acerca da estrutura administrativa municipal e suas competências.

Esta secretaria tem como atribuições a gestão, formulação, coordenação, execução e avaliação da política municipal da habitação, de modo a promover a melhoria das condições de habitabilidade, sobretudo das famílias de baixa renda, por meio de programas e projetos que visem o acesso à terra e moradia digna à população vicentina,

seja pela urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional e regularização fundiária, em articulação com os demais órgãos da Administração Pública e Sociedade Civil, de maneira transparente e participativa.

4. ASPECTOS TÉCNICOS DA ORGANIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este item visa apresentar a organização dos serviços propostos no que diz respeito à contratação pleiteada, assentando-se na complexidade do processo de regularização fundiária no Município de São Vicente, de forma que fique claro para a CONTRATADA a maneira pela qual os serviços serão desenvolvidos durante todo o programa, partindo da concepção técnica detalhada a seguir.

4.1 Do Programa Municipal de Regularização Fundiária Sustentável

Para a regular prestação dos serviços técnicos especializados em regularização fundiária, a CONTRATADA deverá observar as 05 (cinco) etapas de trabalho estabelecidas pela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do Município de São Vicente, quais sejam:

ETAPA 1: Conhecimento preliminar da área, por meio de um diagnóstico urbanístico, ambiental, jurídico e social; inserção administrativa da área no Programa Municipal de Regularização Fundiária, de forma que seja autuado em processo específico, e aproximação com a comunidade, visando a formação de uma comissão de moradores. Nesta etapa, será realizada a 1ª Reunião *in loco* para apresentação do Programa de Regularização Fundiária e abertura da área com respectivo congelamento;

ETAPA 2: Trabalho de campo: elaboração do Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC), de relatórios técnicos, sobreposições e formação do dossiê da área e notificações aos confrontantes e proprietários e demais entes autorizadores do procedimento, selagem das moradias, cadastros social e cadastro físico;

ETAPA 3: Elaboração do Plano de Regularização Fundiária para a área, projeto de regularização fundiária nos termos da lei 13.465/17, Decreto 93/19 e provimento 56 e requerimentos. Discussão da estratégia sobre a Certidão de Regularização Fundiária (CRF). Nesta etapa está inserida a 2ª Reunião *in loco* para apresentação do Plano e do Projeto de Regularização Fundiária para obtenção da aprovação da comunidade;

ETAPA 4: Aprovação e licenciamento Municipal e Estadual – quando necessário. Esta etapa consiste na obtenção da aprovação do projeto pelo Município e/ou Estado e em reunião com a comissão de moradores para informar sobre a aprovação e demais encaminhamentos que se fizerem necessários;

ETAPA 5: Regularização Administrativa com cadastramento municipal para fins de titulação e nomenclatura de sistema viário, se necessário.

Ressalta-se que todas as etapas foram previstas em atendimento às exigências da Lei nº 13.465/2017 e de demais normas aplicáveis à espécie, as quais impõem à(s) CONTRATADA(S) a consecução de PRODUTOS mínimos necessários correspondentes aos elementos técnicos indispensáveis para a emissão das Certidões de Regularização Fundiária pela SEHAB e seu respectivo registro junto, bem como no tocante às análises, relatórios e pareceres emanados da SEHAB.

Deste modo, os produtos serão elaborados a partir da verificação da necessidade da área, considerando suas características urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas.

Neste sentido, o conjunto de produtos elaborados nas 05 etapas apresentadas permite que a CONTRATADA formule as análises e relatórios necessários para a obtenção da respectiva aprovação municipal e/ou estadual da regularização fundiária.

5. ETAPAS E PRODUTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Este conjunto está organizado em 05 (cinco) etapas relativas aos procedimentos preestabelecidos pela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, e 10 (dez) produtos, correspondentes aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, com suas respectivas atividades.

5.1. ETAPA 1 – LEVANTAMENTOS BÁSICOS E CONHECIMENTO PRELIMINAR DA ÁREA E DIAGNÓSTICOS

Esta etapa envolve o levantamento de dados básicos acerca do núcleo em questão por meio de busca dos elementos técnicos necessários, na forma de produtos compostos por minutas, relatórios, pareceres, avaliações e diagnósticos.

5.1.1. Produto 1 – Pesquisa Fundiária e Relatório Técnico

Para este produto, a CONTRATADA deverá efetuar a sobreposição da análise preliminar fundiária, com o diagnóstico ambiental, urbanístico e social com a documentação registral, de forma a obter relatório técnico completo da área total do núcleo a ser regularizado. Para tanto, deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- Planta de diagnóstico fundiário com a caracterização da situação de domínio e confrontação identificada na pesquisa e a sobreposição da delimitação do assentamento existente.

- Relatório preliminar técnico contendo: a análise da situação do empreendimento, elaborada a partir junção da documentação técnica, jurídica, da pesquisa fundiária, de documentação obtida junto a Prefeitura, Cartórios de Registro de Imóveis e/ou órgãos licenciadores estaduais, das etapas de aprovação já cumpridas (quando houver) dos compromissos assumidos perante o Ministério Público, decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e das pendências judiciais em curso; análise técnica e parecer jurídico da planta de diagnóstico fundiário verificando a conformidade da situação registral do(s) lotes(s) com a área efetivamente ocupada pelo assentamento, apontando eventuais desconformidades e indicando as alternativas possíveis para sua superação. Deverão, ainda, ser apontadas: as pendências fundiárias para o registro imobiliário, tais como a necessidade de averbação de via de acesso; da atualização dos dados dos confrontantes, da retificação, desmembramento e unificação de matrícula; da existência de hipoteca e da necessidade de aquisição de terreno(s) particular(es). Nos casos de desapropriações de terrenos, não concluídas pela prefeitura, será preciso verificar o estágio das ações e, se for o caso, auxiliar a Prefeitura no registro da imissão na posse na matrícula. Além disso, deverá ser definida a estratégia a ser adotada para a regularização do assentamento devidamente justificada, apontando as legislações a serem utilizadas especificando todas as etapas a serem executadas. O relatório deverá incluir cópia de toda a documentação levantada na pesquisa fundiária.

Se, no decorrer do processo de regularização fundiária, ocorrer qualquer mudança na estratégia explicitada no relatório de diagnóstico entregue, deverá ser elaborado um novo relatório, que deverá ser enviado à SEHAB, sem ônus, contendo a nova estratégia a ser

adotada, acompanhado das devidas justificativas para a sua adoção, acompanhado, quando for o caso, de um novo cronograma.

5.1.2. Produto 2 – Mobilização Comunitária

Este produto se refere à elaboração de apresentação do plano de regularização fundiária e das ações previstas, conforme orientação da SEHAB para a comunidade. Se necessário, deverão ser feitas as correções ou complementações na apresentação, conforme debatido em apresentação prévia à SEHAB. A mobilização comunitária consiste na reunião com os munícipes, que ocorrerá em 02 (dois) momentos distintos, conforme abaixo descrito:

- Na ETAPA 1: Reunião de apresentação do Programa com abertura e congelamento da área;
- Na ETAPA 3: Reunião de apresentação do Plano e do Projeto de Regularização Fundiária com aprovação da comunidade;
- Na ETAPA 4: Reunião de apresentação do Projeto de Regularização Fundiária aprovado.

A apresentação deverá ser realizada por um arquiteto e urbanista e assistente social. Todo o material necessário à apresentação, tais como: microcomputador, projetor, tela, entre outros deverão ser providenciados pela CONTRATADA.
Deverá ser entregue um relatório descritivo incluindo o conteúdo da apresentação, registro escrito sobre os acontecimentos e assunto debatidos, fotos do evento e lista de presença. Entregar em meio digital e 03 (três) cópias impressas em formato A4.

5.1.3. Produto 3 – Plano de Comunicação

Este produto consiste na elaboração de material de caráter pedagógico e informativo à comunidade. Deverá conter livretos informativos, 04 banners que serão fixados nos principais acessos do núcleo, para informar a comunidade sobre os principais temas/eventos da regularização com dimensões 1,5 m x 1 m, panfletos para divulgação das principais ações e eventos da regularização, como a apresentação do Programa, do Plano de Regularização e Conclusão do Programa. Além disto, a contratada deverá

prever a realização de plantões na SEHAB e atendimentos telefônicos, ou via whatsapp, para orientar a população em cada uma das etapas no decorrer do cumprimento de todo o contrato.

5.2. ETAPA 2: TRABALHO DE CAMPO

Nesta etapa deverão ser realizados o cadastro social e coleta de documentos, a elaboração do LEPAC, a selagem dos imóveis e o cadastro físico.

5.2.1. Produto 4: Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC)

Este produto consiste no Levantamento Planialtimétrico Cadastral (LEPAC) georreferenciado, subscrito por profissional competente e acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará o sistema viário, as quadras, os lotes, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Este produto é baseado na elaboração do cadastro físico dos lotes contendo a delimitação física do lote (dimensões e área total), projeção das construções, identificação do número de pavimentos e do número de domicílios no lote, acesso às unidades, confrontantes, situação do lote na quadra, caracterização do tipo de uso predominante e demais detalhes necessários para subsidiar a elaboração dos memoriais descritivos individualizados e a definição do instrumento jurídico mais adequado à regularização. A avaliação do Levantamento Planialtimétrico Cadastral em relação ao projeto urbanístico, deve apontar desconformidades e invasões existentes em viário, lotes e áreas destinadas ao uso público, ocupações em áreas de preservação permanente e outras ocorrências significativas. As invasões identificadas deverão ter seu perímetro demarcado em planta e sua área apurada. É necessário, ainda, fazer a comparação do nome das ruas e a numeração dos lotes levantados no local com a Certidão de Numeração das Unidades e de Denominação do Viário da Prefeitura, quando houver, apontando, em tabela, as divergências encontradas para avaliação do endereço e da numeração a serem adotados na elaboração do projeto de regularização.

O LEPAC da área, a partir de cobertura aerofotogramétrica, deverá ser entregue na escala 1:3000, ou melhor, com restituição em escala 1:500. Neste levantamento serão cadastradas todas as interferências necessárias e servirá como base cartográfica para a

execução do projeto de regularização fundiária e para tomadas de decisão e controle do município em ações futuras.

Esse produto deverá se dar através da determinação da Ortofoto Mosaico, MDE e nuvem de pontos 3D, cujos dados serão obtidos através de voo Aerofotogramétrico realizado com Drone/VANT, devendo ser elaborado no Sistema de Projeção Universal Transversa de Mercator (UTM), georreferenciado, tendo como Datum o elipsoide SIRGAS 2000.

Para o voo ser executado deverá respeitar uma altitude máxima de 80-120m, com sobreposição Longitudinal/Lateral de 80 x 70%, GSD (resolução espacial) com precisão de 2 – 5 cm e, deverá ser apoiado a pelo menos 16 pontos de apoio GPS e mínimo 6 pontos de checagem para aplicação do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica). Todos os vértices serão obtidos a partir da técnica de posicionamento RTK visando, dessa forma, detalhar os elementos como: quadra urbana, os trechos de logradouros confrontantes, as parcelas cadastrais (lotes) e as edificações existentes, codificadas de forma inequívoca, permitindo a sua identificação e localização geográfica dentro do universo urbano, observado o princípio de não ambiguidade de parcelas e de registros relacionados que forneçam dados sobre as mesmas e, as dimensões de cada parcela (testada).

Em relação à determinação correta dos limites dos imóveis, a metodologia de posicionamento usada deverá ser baseada nas técnicas de posicionamento e os conceitos e teoria de Geodésia a partir de receptores GNSS L1/L2 com tecnologia RTK pautado na NBR 13.133 e 14.166 que define os procedimentos para execução deste tipo de projetos e nas especificações, recomendações e normas gerais para levantamentos geodésicos (Resolução PR nº 5 - 31/03/1993), definidas pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, para elaboração de serviços de cartografia e agrimensura.

5.2.2 Produto 5 – Cadastro Social e Físico e Coleta de Documentos

Este produto consiste em um modelo de ficha cadastral, conforme orientação da SEHAB, a qual poderá proceder, se necessário, as devidas correções ou complementações. Para que o Cadastro Social e Coleta de Documentos ocorram, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Aplicação do questionário de cadastramento dos possuidores, em todos os imóveis identificados na selagem (atividade feita em campo, em cada um dos imóveis existentes

na área, onde cada um recebe um código, chamado número de selagem, com intuito de definir os lotes que serão titulados) e LEPAC, com sobreposição dos dados constantes no cadastro. A aplicação do questionário deverá ocorrer por meio de, no mínimo, 03 (três) visitas, em dias e horários alternados, sendo obrigatória, ao menos, a realização de 01 (uma) visita em final de semana. Deverá ser realizado, também, um plantão, após o último dia de visita, para os faltantes;

- Preenchimento e coleta de assinatura dos titulares em requerimentos e declarações específicas para cada ação, em instrumental previamente aprovado pela SEHAB;
- Coleta e checagem da documentação pessoal dos moradores titulares e dos documentos, por eles apresentados, atinentes à posse, tais como: escrituras; cópia de contratos de compra e venda; doação; recibos de pagamento; entre outros, que comprovem a posse e tempo de moradia. Devem fazer parte, também, da coleta de documentos, as informações acerca da renda bruta familiar, para cálculo do ITBI para fins de regularização fundiária;
- Elaboração crítica dos dados coletados, verificando o correto preenchimento e corrigindo inconsistências;
- Compatibilizar mapa de selagem geocodificado com os cadastros efetuados, bem como cadastro de IPTU e LEPAC.

Antes da entrega, todas as fichas cadastrais deverão passar por análise jurídica para verificação da validade e compatibilidade da documentação apresentada para a titulação. As fichas deverão ser elaboradas de maneira completa, com as informações sobre a composição do núcleo familiar, devidamente preenchidas e assinadas pelo(a) funcionário(a) responsável pelo trabalho de campo e pelo(a) morador(a) responsável pela prestação das informações. É necessário constar os nomes dos ocupantes; o estado civil; profissão; os números de inscrição do cadastro das pessoas físicas (CPF) e do registro geral da cédula de identidade (RG) bem como a filiação. Além disso, deverá constar informação acerca do uso do imóvel; quanto tempo a família reside no local e se possui outro imóvel. Cada ficha cadastral deve conter cópia dos documentos dos responsáveis pelo imóvel que serão beneficiados pelas concessões dos títulos, a fim de instruir dos processos administrativos conforme descrição abaixo:

- Identificação pessoal do beneficiário: RG, CPF, NIS e certidão de nascimento ou casamento;

- Comprovação do tempo de posse do imóvel: contrato de compra e venda, se houver, ou quaisquer outros documentos que comprovem o tempo em que a família reside no local.

Também deverá ser apresentada planilha completa relacionando as informações de todos os beneficiários coletadas em campo, na realização do cadastro social, com os números/selos atribuídos aos lotes/moradias, após a realização do cadastro físico.

5.3. ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO

Nesta etapa, é feita a elaboração do plano de regularização, requerimentos que se fizerem necessários, discussão da estratégia sobre a Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e a validação referido plano pela comunidade. Além da elaboração do Plano de Estratégia de Regularização Fundiária e sua apresentação para a comunidade, é possível acrescentar um produto, que consistirá na instauração de uma Câmara de Mediação, conforme previsto no art. 34 da Lei 13.465/2017, a fim de solucionar conflitos que possam ocorrer decorrentes do projeto elaborado.

5.3.1. Produto 6 – Elaboração do Plano e da Estratégia de Regularização Fundiária

Este produto consiste na elaboração do Plano e da estratégia de regularização fundiária contemplando as áreas de consolidação das unidades habitacionais, áreas destinadas ao sistema viário, institucionais necessárias à instalação e manutenção da 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, interferência das faixas de domínio e outros aspectos relevantes.

5.3.2. Produto 7 - Validação do Plano de Regularização Fundiária pela comunidade

Este produto consiste na apresentação do Plano de Regularização Fundiária, inicialmente, para a SEHAB, que poderá ser corrigido ou complementado, a partir da orientação da referida secretaria, com informações faltantes. Após as alterações, quando necessárias, o Plano será apresentado para a população, por meio de palestra.

A apresentação deverá ser realizada por um arquiteto e urbanista. Todo o material necessário para a apresentação, tais como: microcomputador, projetor, tela, entre outros deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

Deverá ser entregue um relatório descritivo incluindo o conteúdo da apresentação, registro escrito sobre os acontecimentos e assunto debatidos, fotos do evento e lista de presença.

5.3.3 Produto 8 – Projeto de Regularização Fundiária

Para a elaboração do projeto, minimamente deverão ser atendidos os artigos 35 e 36, da Lei 13.465/17, que dispõem:

Art. 35. O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

I - Levantamento Planialtimétrico e Cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III - Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV - Projeto urbanístico;

V - Memoriais descritivos;

VI - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII - Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII - Estudo técnico ambiental, para os fins previstos nesta Lei, quando for o caso;

IX - Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X - Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo.

Parágrafo único. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 36. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação:

I - Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

II - Das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

III - quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

IV - Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V - De eventuais áreas já usucapidas;

VI - Das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

VII - das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

VIII - das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

IX - De outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

§ 1º: Para fins desta Lei, considera-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

I - Sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

II - Sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

III - rede de energia elétrica domiciliar;

IV - Soluções de drenagem, quando necessário; e

V - Outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais.

§ 2º A Reurb pode ser implementada por etapas, abrangendo o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º As obras de implantação de infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional, bem como sua manutenção, podem ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da Reurb.

§ 4º O Município definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados, se for o caso.

§ 5º A planta e o memorial descritivo deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

5.4. ETAPA 4 – APROVAÇÃO MUNICIPAL E ESTADUAL

Nesta etapa, o Projeto de Regularização, devidamente concluído, deverá passar pela Aprovação Municipal e Estadual e pelo licenciamento dos órgãos competentes. Nessa fase deverá ser realizada, novamente, uma reunião com a comunidade, informar sobre a aprovação do projeto de regularização fundiária. Esta reunião deverá ocorrer após a aprovação do projeto pelo Município e pelo Estado, quando for o caso.

5.4.1 Produto 9 – Licenciamento e Aprovação do Projeto

Este produto consiste na Certidão de Regularização Fundiária, que é o ato de aprovação da regularização. Para tanto, é de extrema importância que se obtenha o licenciamento ambiental, ou sua renovação, ou documento que ateste sua dispensa/inexigibilidade, pelo órgão competente (municipal ou estadual), quando necessário. Neste sentido, as atividades deverão estar em conformidade com a Lei 13.465/17 que prevê:

Art. 40. O pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb deverá:

I - indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado;

II - aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária; e

III - identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais.

Art. 41. A Certidão de Regularização Fundiária (CRF) é o ato administrativo de aprovação da regularização que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

I - o nome do núcleo urbano regularizado;

II - a localização;

III - a modalidade da regularização;

IV - as responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;

V - a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

VI - a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

5.5. ETAPA 5: REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Esta etapa abrange a regularização administrativa que deverá ser realizada junto a Prefeitura Municipal, Cartório de Registro de Imóveis e demais órgãos que se fizerem necessários.

5.5.1. Produto 10: Análise Documental e Jurídica

Este produto abrange a análise jurídica dos dados cadastrais dos beneficiários identificados por ocasião do cadastramento social, bem como a análise crítica dos documentos pessoais, do imóvel e outros, coletados no cadastramento ou, posteriormente, encaminhados pelos beneficiários à SEHAB.

Após a análise documental, serão identificadas as pendências de ordem jurídica, tais como conflitos familiares, falta de documentos, entre outros necessários a plena convicção da municipalidade quanto ao direito real pretendido. Nesta etapa, os beneficiários poderão ser convocados para complementação de informações ou de documentos.

Após esclarecimento e finalização das pendências deverá a empresa contratada apresentar a lista definitiva dos beneficiários cadastrados, com todos os dados. Importante ressaltar que, mesmo após registro do projeto de regularização fundiária, pode ser elaborada CRF complementar, desde que o morador tenha realizado cadastro no âmbito deste trabalho. Para consecução deste produto a empresa contratada deve realizar:

- Análise jurídica dos dados cadastrais e dos documentos coletados na Etapa I;
- Atender eventuais questionamentos e ou impugnações;
- Convocar beneficiários para solução de pendências;
- Indicar o equacionamento ou não de eventuais conflitos;
- Elaborar lista com campo de observações para apontamentos da viabilidade ou não da titulação com a devida justificativa, incluindo, ainda, campo com indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário titular, considerando os dados do diagnóstico fundiário, a proposta de regularização definida na Etapa 1 e a análise jurídica dos dados de cadastro dos beneficiários.
- Elaboração do diagnóstico pormenorizado das desconformidades do núcleo urbano, a partir da análise comparativa de todos os elementos técnicos elaborados anteriormente, inclusive os existentes no respectivo Processo Administrativo, permitindo, assim, a identificação de todas as irregularidades técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais presentes, tendo em vista às exigências da legislação aplicável e outros fatores incidentes que possam

influenciar o processo de regularização, bem como indicar estratégias jurídicas para titulação dos ocupantes, dentre os permitidos na legislação aplicável.

Vale lembrar que é de responsabilidade da empresa contratada a pesquisa cartorária para a obtenção de certidão atualizada dos títulos que compõem o núcleo urbano informal e de seus respectivos confrontantes. A ausência de título deve ser certificada por certidão negativa, emitida pela respectiva Serventia Imobiliária.

Todas as informações acima mencionadas deverão ser compilada em forma de relatório compreendendo uma análise jurídica, física e social da área, objetivando a elaboração do plano de regularização fundiária, em consonância com os trabalhos técnicos realizados nas etapas anteriores. Este produto deve conter todos os dados coletados de cada área, com registro de todas as atividades realizadas, especialmente com a população beneficiária, de modo a trazer, com clareza, todas as situações no âmbito social, urbanístico e jurídicos colecionados no transcorrer do procedimento.

6. SUMÁRIO DE PRODUTOS

Etapas	Produtos	Resumo das Atividades
Etapa 01	Produto 01	Conhecimento Preliminar da Área com Diagnósticos Urbanístico, Ambiental, Jurídico e Social
	Produto 02	Mobilização Comunitária
	Produto 03	Plano de Comunicação
Etapa 02	Produto 04	Levantamento Planialtimétrico Cadastral – LEPAC
	Produto 05	Cadastros Social e Físico, Coleta de Documentos e Selagem dos Lotes
Etapa 03	Produto 06	Elaboração do Plano e da Estratégia de Regularização Fundiária
	Produto 07	Validação do Plano de Regularização Fundiária pela Comunidade
	Produto 08	Projeto de Regularização Fundiária
Etapa 04	Produto 09	Licenciamento e Aprovação do Projeto
Etapa 05	Produto 10	Regularização Administrativa

7. DESPESAS OPERACIONAIS

A contratada deverá providenciar o suporte material necessário para o desenvolvimento de todas as atividades, destacando-se:

- Comunicação fixa e móvel, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, incluindo softwares e equipamentos necessários como notebooks, impressoras, tablets, projetores, celulares, GPS, entre outros que se fizerem necessários, bem como os funcionários de apoio para funcionamento do escritório.

A contratada deverá prover condições para que as equipes efetuem os deslocamentos necessários à execução dos serviços, adotando as seguintes metodologias:

- Levantamento Planialtimétrico Cadastral deverá ser georreferenciado e adequado à Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM), com o DATUM oficial SIRGAS 2000, e elaborado em estreita observância às Normas Brasileiras referentes à topografia e à cartografia. O LEPAC utilizará equipamentos topográficos de precisão tais como GNSS/RTK, ou ainda com a utilização de imagens ou ortofotos georreferenciadas adquiridas por meio de aerolevantamento elaborado através de equipamentos profissionais para mapeamento geração de Modelo Digital de Superfície, Modelo Digital de Terreno e Curvas de nível.
- GNSS/RTK (REAL TIME KINEMATIC) A metodologia de levantamento topográfico baseado em GNSS/RTK, que deverá atender a precisão e a representação solicitada, bem como apresentar imagem de satélite ou ortofoto georreferenciada, com resolução espacial mínima de 0,5 m pixel, como imagem de apoio para a verificação visual e validação dos dados levantados por parte da equipe técnica da SEHAB-SV. A Imagem de satélite ou ortofoto não poderá ser utilizada como aerolevantamento, apenas servirá como imagem de apoio.
- Mapeamento por aerolevantamento: A metodologia de levantamento topográfico baseada em imageamento por RPA (Remotely Piloted Aircraft) profissional e deverá atender os seguintes critérios:

- RPA profissional homologado na Agência de Nacional de Aviação Civil - ANAC, na Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, e no Departamento de Controle do Espaço Aéreo do Ministério da Defesa e adaptada para missões aerofotogramétricas. A empresa contratada deverá apresentar documento de regularidade junto ANAC e ANATEL;
- Deverá apresentar prova de inscrição no Ministério da Defesa na Categoria "A" (executante das fases aeroespacial e decorrente do aerolevantamento) em nome da licitante, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto-Lei 1.177/1971, inciso I do art. 6º do Decreto 2.278/1997 e inciso I do art. 10º da portaria normativa n. 101/GM-MD de 26 de dezembro de 2018, válida na data de apresentação das propostas. Deverá também comprovar experiência através de atestado técnico compatível com o objeto licitado na mesma categoria mencionada anteriormente.
- A empresa deverá apresentar o Planejamento detalhado com descrição de todas as etapas do aerolevantamento, bem como as licenças expedidas pelos órgãos responsáveis;
- Implantação de Rede de Referência contendo pelo menos um (01) marco geodésico materializado a cada 100.000m² e 10 pontos de controle na superfície (GCP) pré-sinalizados a cada 100.000m², todos executados por meio do sistema global de posicionamento (GNSS/RTK), utilizando equipamentos geodésicos de dupla frequência (L1/L2) de forma a obter suas coordenadas planialtimétricas nos sistemas de coordenadas geodésicas e UTM, referenciadas ao SIRGAS 2000. A determinação das altitudes ortométricas dos vértices implantados no apoio, deverão ser realizadas com base na rede oficial de primeira ordem do IBGE em conformidade com a NBR 14.166 da ABNT. A determinação das altitudes ortométricas dos vértices de apoio suplementar, deverá ser realizada através de modelo geoidal local utilizando os marcos implantados e nivelados em conformidade com a norma.
- O equipamento utilizado na cobertura deverá ser equipado no mínimo com sistema GNSS GPS/GLONAS, com câmera RGB com resolução geométrica GSD de 5 cm de forma a obter imagens multiespectral em pares estereoscópicos digitais; o equipamento deverá conter sistema de giroscópio em 3 eixos e

plataforma de montagem da câmera giro-estabilizada gimbal para compensação de oscilações da aeronave durante o voo.

- A partir do aerolevantamento deverão ser executadas as etapas de Aerotriangulação, restituição Aerofotogramétrica Cadastral 1:1000 PEC-A e PEC PCD-A, Geração de MDS, MDT e Curvas de Nível com equidistância de 1 m; Geração de True-Ortofotos e Edição de Plantas Finais na escala 1:1000. A imagem apresentada deverá ser ortorretificada com no mínimo 05 cm de resolução espacial.
- Deverão ser realizados testes de precisão planialtimétrica em todos os produtos entregues em conformidade com os valores especificados neste termo de referência. Os produtos deverão submetidos a análises de tendência e precisão em suas componentes posicionais. Os produtos topográficos e cartográficos deverão atender às especificações do PEC Classe A conforme decreto 89.817 de 20/06/1984 e PECPCD Classe A, da INDE em todas as suas classes e especificações pertinentes ao objeto. Também deverão ser atendidas as especificações técnicas da NBR 13.133 de 30 de maio de 1994, NBR 14.166 e a RPR 22 de 21 de julho de 1983 do IBGE, NBR 13.531/1995, NBR 13.532/1995, e todas as outras leis e normas especificadas no Projeto Básico.

Na inviabilidade de se utilizar as metodologias descritas, por razões de obstrução local, ou ainda, para complementar informações planialtimétricas obtidas pelo receptor geodésico RTK, o levantamento poderá ser realizado com a utilização de Estação Total.
Independente da metodologia adotada, o produto a ser entregue deverá ser composto por relatórios, plantas e levantamento fotográfico a serem elaborados em estreita observância às Normas Brasileiras, em particular a NBR 13.133, de maio de 1994, adotando a escala de 1:1.000.

8. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Para o desenvolvimento dos trabalhos de regularização, a Prefeitura com a Secretaria de Obras fornecerá a documentação técnica existente sobre o assentamento.
Durante a vigência do contrato deverão ser produzidos e enviados à Prefeitura, relatórios mensais de acompanhamento dos trabalhos e do estágio da regularização, bem como os

demais relatórios de prestação de contas que forem solicitados. A cada atividade cumprida, a contratada deverá apresentar a devida comprovação.

Se no decorrer dos trabalhos houver alteração da estratégia prevista inicialmente, o cronograma e os demais documentos deverão ser revistos e atualizados.

9. EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO

A equipe técnica de coordenação a ser mobilizada deverá atender, no mínimo, às exigências previstas neste item, para fins de desenvolvimento das seguintes atribuições:

- Arquiteto Sênior – Coordenador Fundiário (ASCF): Graduação em Arquitetura e Urbanismo com registro profissional no respectivo Conselho de Classe. Mínimo de 2 anos de experiência. Prestar assessoria técnica necessária à execução do contrato. Coordenar a elaboração plantas, memoriais descritivos e outras peças gráficas que se fizerem necessárias à aprovação urbanística e ambiental e para o Cartório de Registro de Imóveis, de acordo com as leis/ normas aplicáveis. Efetuar registro de responsabilidade técnica referente a todas as atividades técnicas que executar no contrato. Participar das demais atividades pertinentes à sua área de formação, inclusive reuniões e palestras para a comunidade. Participar da gestão com a Prefeitura e o órgão financiador do projeto para atendimento de pendências do contrato, bem como realizar o planejamento, reprogramações e avaliações necessárias ao adequado andamento dos trabalhos.

- Advogado Sênior Coordenado Jurídico (ASCJ): Graduação em Direito com registro na Ordem dos Advogados Brasil – OAB. Mínimo de 2 anos de experiência. Prestar assessoria jurídica necessária à execução do contrato. Coordenar a execução de todas as atividades pertinentes a sua área de atuação, como pesquisa fundiária, licenciamento e aprovação, providências de cartório, titulação e registro e outras em que o auxílio jurídico seja indispensável, inclusive reuniões e palestras para a comunidade. Participar da gestão com a Prefeitura e o órgão do financiador do projeto para atendimento de pendências do contrato, bem como realizar o planejamento, reprogramações e avaliações necessárias ao adequado andamento dos trabalhos.

- Coordenador de Trabalho Social (CTS): Graduação em Serviço Social, Sociologia ou Gestão Pública. Mínimo de 4 anos de experiência, responsável pela coordenação técnica

das atividades de trabalho social, garantindo a sua intersetorialidade com todos os produtos a serem elaborados nesta contratação e a ampla participação popular nas etapas de regularização, pelo acompanhamento e monitoramento acessório das ações sociais nas áreas e por assegurar a qualidade dos serviços executados em campo, bem como a sua necessária integração com as demais áreas do conhecimento previstas nesta contratação.

- Coordenador Geral (CG): Técnico Superior Sênior com experiência mínima de 6 anos, comprovada, em coordenação de projetos de Regularização Fundiária em núcleos de interesse social.

  Os profissionais da equipe técnica básica deverão ter experiência profissional mínima de acordo com cada função descrita acima.

  Para comprovação da experiência do profissional do arquiteto sênior deverão ser apresentados atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, expedidas pelo respectivo Conselho de Classe, que comprovem a execução de projetos de regularização fundiária/ parcelamento do solo de empreendimentos de interesse social.

  Para o advogado sênior deverão ser apresentados atestados ou certidões expedidas por cartórios ou secretarias judiciais, ou cópia autenticada dos respectivos atos privativos de advocacia, ou ainda, certidões ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ou para o qual, o advogado exerceu função privativa de seu ofício que comprovem atuação do profissional em processos de regularização fundiária de empreendimentos de interesse social.

  As certidões ou atestados de capacidade técnica, acima referidos, deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem a expediu, devidamente identificados.

  A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante se dará nas formas previstas no Edital.

  Os profissionais indicados pela licitante deverão participar diretamente do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura. Em caso de afastamento de qualquer membro da equipe, por mais de trinta dias, a empresa deverá substituí-lo, conforme as regras citadas acima.

Os coordenadores fundiário e jurídico e os demais profissionais que prestarão serviço no contrato deverão ter disponibilidade para trabalhar em horário noturno e em finais de semana, conforme as necessidades do serviço a ser definida pela Prefeitura.

10. PRAZOS E EMISSÕES DAS ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão estar contidos em um cronograma físico-financeiro preliminar, considerando que a duração total dos trabalhos, a contar da data da contratação dos serviços. O prazo para a execução do trabalho será de 09 (nove) meses conforme cronograma físico-financeiro, anexo ao presente Termo de Referência (Anexo I).

11. DA EMISSÃO DE ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS - OIS

As atividades/produtos descritos neste Termo de Referência deverão ser executados durante a prestação dos serviços, respeitando o cronograma de atividades, em anexo, e possíveis reprogramações que porventura se fizerem necessárias.

A Ordem de Serviço será emitida, a critério da Prefeitura, conforme o andamento dos serviços e respeitando o cronograma e a vigência do contrato. A contratada deverá entregar os produtos nos prazos determinados em Ordem de Serviço - OS.

Como o início de algumas atividades depende da conclusão de atividades anteriores, que por sua vez, podem depender de análise de outros órgãos, o cronograma poderá ser modificado mediante pedido fundamentado a ser aprovado pela equipe técnica da SEHAB.

O prazo de execução da Ordem de Serviço - OS refere-se ao total de dias para elaboração e revisões de todos os produtos autorizados na OS, até seu aceite final, sendo certo que a contagem do prazo da OS fica suspensa durante os períodos de análise e trânsito dos documentos, conforme as necessidades do serviço a ser definida pela Prefeitura.

12. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

O recebimento dos produtos será mensal, de acordo com o previsto no cronograma.

O recebimento provisório será no ato da entrega dos produtos, a ser realizado na SEHAB. A equipe de acompanhamento da SEHAB procederá à conferência de sua conformidade com os padrões definidos. Caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

A equipe técnica da contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório para avaliar os produtos entregues, buscando verificar se os objetivos definidos foram alcançados e se todas as atividades previstas foram realizadas. Além desses aspectos, os produtos também serão avaliados quanto ao conteúdo e à forma de apresentação, verificando-se o atendimento das especificações e exigências técnicas estabelecidas.

Se houver necessidade de alguma correção, a contratada será comunicada da necessidade de realizar os ajustes ou complementações, a qual deverá encaminhar nova versão no prazo de 10 (dez) dias úteis. Quando os produtos estiverem satisfatórios, o recebimento definitivo se dará mediante emissão de Termo de Aceite.

13. FORMA DE PAGAMENTO

O Prazo para a entrega do primeiro produto será de 30 (trinta) dias após assinatura da OIS (Ordem de Início de Serviço). O produto deverá ser entregue, em 03 (três) vias impressas e em formato digital (pendrive), pela contratada à SEHAB.

O pagamento será realizado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, ao final de cada ciclo mensal, com a entrega e aprovação dos produtos.

A empresa emitirá medições ou relatórios mensais, em consonância com o cronograma apresentado. A SEHAB analisará os relatórios e medições, e após aprovados, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

Após a emissão da Nota Fiscal, e do aceite da SEHAB, a Prefeitura Municipal de São Vicente/SP realizará o pagamento da referida medição.

14. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A interação dos representantes da SEHAB com os profissionais da empresa contratada no encaminhamento dos trabalhos se dará através de reuniões periódicas de

acompanhamento e fiscalização. Essas reuniões serão definidas pela equipe técnica da prefeitura conforme a execução dos trabalhos para verificação do andamento e ajustes necessários, e após a avaliação de entrega dos produtos para a definição das correções, se for o caso.

Toda atividade realizada e o seu respectivo produto deverão ser avaliados/aprovados pelo responsável técnico da SEHAB. Também estará reservada a este profissional a atribuição de esclarecer e intermediar a resolução de eventuais dúvidas que ocorram ao longo da execução do contrato.

Os relatórios de acompanhamento das atividades e do desembolso financeiro, realizados de acordo com orientação da equipe técnica da SEHAB e da Caixa Econômica Federal, deverão ser apresentados mensalmente. Tais documentos têm a finalidade de apontar as atividades realizadas e os produtos entregues no mês de referência para liberação de recursos.

Os tópicos apresentados neste Termo de Referência são conteúdos mínimos. Pesquisas ou aprofundamentos não referenciados no presente TR, mas que adquirirem relevância a partir das informações produzidas no decorrer dos trabalhos, deverão ser obrigatoriamente apresentados.

A equipe técnica da SEHAB, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares que julgar necessárias ao atendimento dos objetivos da regularização fundiária, bem como dispensar o atendimento às exigências constantes deste documento, que a seu critério não sejam aplicáveis.

Por fim, qualquer solicitação da fiscalização deverá merecer resposta conclusiva no prazo de 5 (cinco) dias úteis, expondo-se a contratada às sanções e penalidades cabíveis, caso isso não ocorra.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As partes envolvidas nesta parceria respeitarão os princípios da Política Nacional de Habitação e do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, promovendo o acesso à terra e à moradia digna, com melhoria das condições de habitabilidade, de preservação ambiental e qualificação dos espaços urbanos. Além disso, fomentarão os processos democráticos de discussão, de participação e deliberação coletiva das famílias

beneficiadas, bem como de articulação com as demais Políticas Públicas e Programas de enfrentamento à desigualdade social.

Marcelo Sakamoto

Diretor de Assuntos Fundiários

Dr. Eduardo Oliveira

Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO

ANEXO II – MAPA DA ÁREA