

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços específicos para fins de regularização fundiária de interesse social (Reurb-S)

AGOSTO / 2023



SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO.....	4
1.1 Estimativa de Custo e Recursos Financeiros.....	4
2. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	4
2.1 Mapa de Domínio Fundiário.....	5
2.2 Zoneamento Urbanístico.....	6
3. DIRETRIZES GERAIS.....	6
3.1 Das obrigações da parte.....	7
3.1.1. Compete à CONTRATANTE.....	7
3.1.2. Compete à CONTRATADA.....	7
4. INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREENDIMENTO.....	8
4.1 Município Sede da intervenção/UF.....	8
4.2 Agente Executor.....	8
4.3 Nome e endereço do Empreendimento.....	8
4.4 Valor referente à contratação.....	8
4.5 Gerência (Contato do Contratante).....	8
5. BENEFICIÁRIOS.....	9
6. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO.....	9
7. PLANO DE TRABALHO.....	10
8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS.....	10
8.1 Auto de Demarcação Urbanística.....	11
8.2 Mobilização Comunitária Inicial.....	12
8.3 Topografia Planialtimétrica Cadastral Georreferenciado.....	12
8.4 Cadastro Físico e Selagem.....	13
8.5 Cadastro Social.....	14
8.6 Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.....	16



8.7 Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária.....	18
8.8 Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório.....	18
9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	21
10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA.....	22
11. SANÇÕES.....	22
12. QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA.....	22
12.1 Capacidade técnico-operacional.....	22
12.2 Capacidade técnico-profissional.....	23
12.3 Subcontratação.....	24
13. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA.....	24
14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.....	24
15. MEDIÇÕES.....	25
16. SUPERVISÃO.....	25
17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	26
18. ANEXOS.....	27
ANEXO I – Modelo de Declaração de União Estável	
ANEXO II – Modelo de Declaração de trabalhador(a) autônomo(a) profissional liberal ou trabalho informal.	
ANEXO III – Modelo de Declaração de Ocupação	
ANEXO IV – Modelo de Cadastro Social	
ANEXO V – Modelo Declaração Beneficiário	
ANEXO VI – Planilha conforme Portaria SEDURB nº 30S, de 25/11/2022	



1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária nos núcleos urbanos informais consolidados na localidade de Barra do Riacho, a qual se encontra situada na orla do Município de Aracruz.

1.1 Estimativa de Custo e Recursos Financeiros

A contratação prevista neste TR tem como estimativa de custo global o valor R\$ 1.129.135,93, (um milhão cento e vinte e nove mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e três centavos), em conformidade à planilha anexa, considerando a orientação geral da planilha orçamentária disposta na Portaria nº 30S de 25 de novembro de 2022, desenvolvida pela Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano do Estado do Espírito Santo – SEDURB.

Tal normativa é a responsável por apresentar as composições de preço unitário – CPU – que resultaram em um produto final denominado “PLANILHA DE CUSTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”, objetivando um melhor entendimento dos custos referentes às diversas atividades que permeiam um projeto de regularização fundiária.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Aracruz-ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Morobá, 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, inscrito no CNPJ/MF 27.142.702/0001-66, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Luiz Carlos Coutinho, inscrito no CPF/MF sob o nº 303.015.997-34, portador da CI nº 169.271 SSP-ES, domiciliado na Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Município de Aracruz, com base nos autos do referido Termo de Referência, busca viabilizar meios para, em atendimento aos anseios do interesse coletivo, efetivar a regularização fundiária das glebas indicados no item anterior.

As intervenções que se pretendem realizar na localidade de Barra do Riacho, por sua vez, remontam a um processo histórico de várias décadas, quando as terras que hoje compõem a área de interesse público ainda eram de propriedade da antiga Aracruz Celulose S/A. Com o tempo, à medida que algumas famílias passaram a se assentar na região, a sociedade empresária

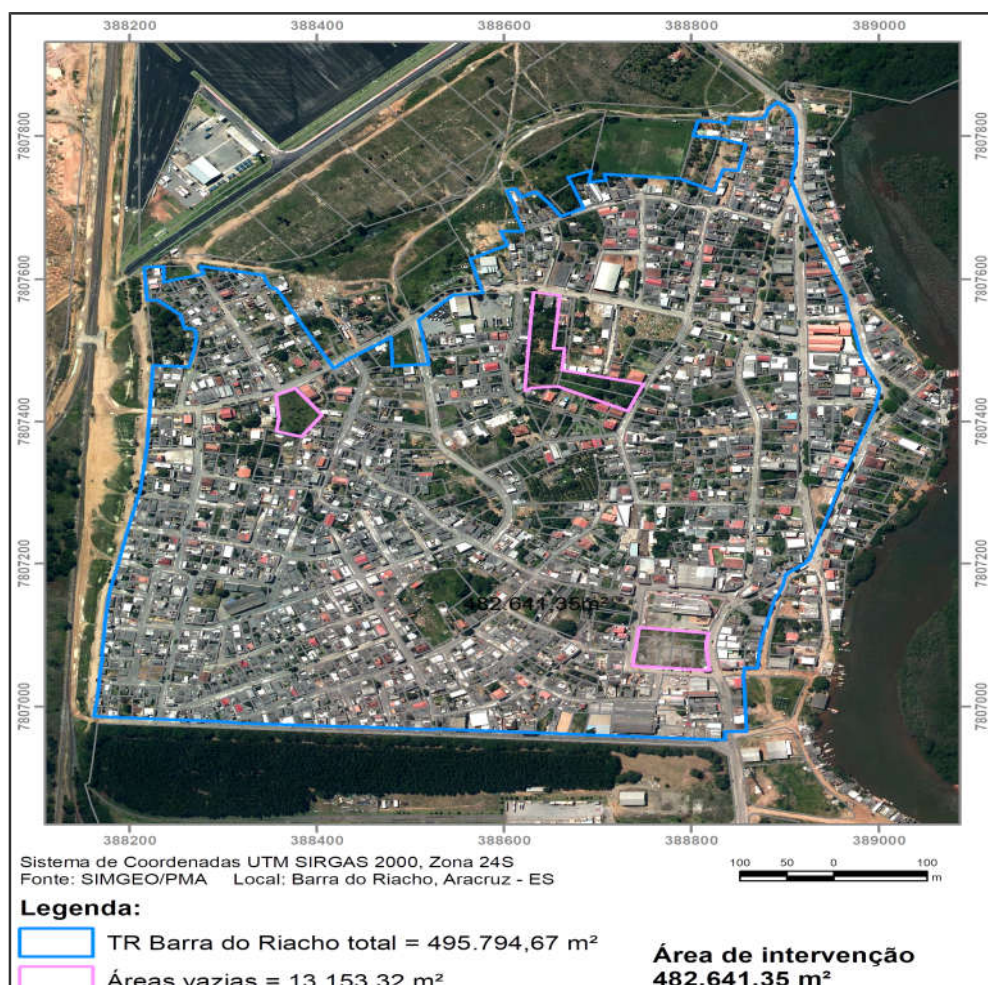


optou por transferir o domínio da localidade para o Município, de modo a possibilitar a eventual implementação de projetos de cunho habitacional.

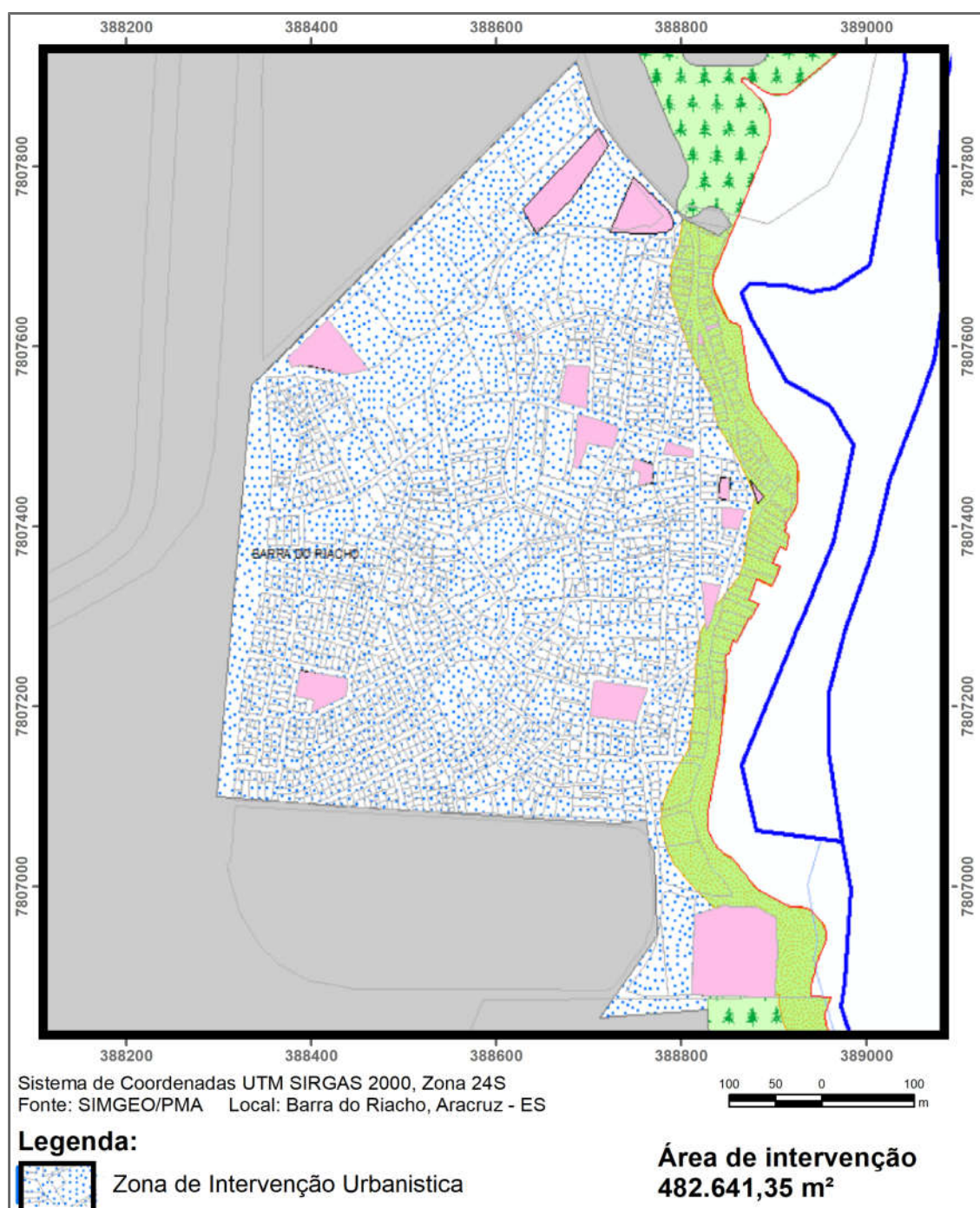
Tal procedimento se revela de grande importância para o Município, em especial às populações de baixa renda que atualmente residem nestes núcleos urbanos informais, haja vista a situação de enorme fragilidade econômica vivida por muitas destas famílias, razão pela qual o Poder Público não poderá se furtar em imprimir todos os esforços necessários à promoção das iniciativas destinadas à regularização fundiária desta localidade.

Diante deste contexto, a atual gestão, reforçando seu compromisso com os munícipes aracruzenses, buscando dar continuidade aos projetos regularizantes que vem sendo implementados ao longo do Município e, ainda, cumprindo com seu dever histórico perante os moradores de Barra do Riacho (figurando este como uma de suas maiores prioridades), vem pelo presente Termo de Referência expor e requerer, conforme as disposições que se encontram a seguir.

2.1 Mapa Geral da área de intervenção



2.2 Zoneamento Urbanístico



3. DIRETRIZES GERAIS

A Constituição Federal, em seu artigo 5.º, consagra, entre os direitos individuais, o direito à moradia e à função social da propriedade, enquanto que os artigos 182 e 183, insertos no capítulo “Da Política Urbana”, prescrevem os instrumentos necessários para a ordenação do desenvolvimento das funções sociais da cidade, para a garantia do bem-estar de seus habitantes.



A Lei Federal nº 13.465/2017, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.310/2018, dedicou parte do seu conteúdo à Regularização Fundiária Urbana e Rural, introduzindo novos instrumentos jurídicos que simplificaram e agilizaram os procedimentos regularizantes, notadamente a legitimação fundiária, a qual confere aos seus titulares a aquisição originária de propriedade.

Para a intervenção, deverá ser apresentado o Plano de Trabalho contendo a descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de sua execução.

3.1. Das Obrigações das Partes

3.1.1. Compete à CONTRATANTE

- Assistir e orientar os técnicos da CONTRATADA no processo de regularização fundiária de interesse social;
- Fiscalizar a evolução dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA;
- Participar do processo de planejamento das ações de mobilização e sensibilização da comunidade;
- Auxiliar na articulação com os responsáveis pelos espaços institucionais no território para o desenvolvimento das ações dos trabalhos de regularização fundiária de interesse social.

3.1.2. Compete à CONTRATADA

- Planejar a mobilização da comunidade interagindo com as equipes sociais da CONTRATANTE, com eventuais parceiros do projeto e com as lideranças comunitárias, em consonância com as orientações e definições fornecidas pela equipe da CONTRATANTE;
- Mobilizar e sensibilizar a comunidade para as reuniões;
- Preparar e distribuir o material para mobilização, submetendo à aprovação da CONTRATANTE.
- Planejar as reuniões, considerando, dentre outros fatores, a dimensão da área, o número de participantes, definindo cada etapa;



- Apresentar, em reunião, os conceitos, objetivos, número de visitas, melhor forma de adquirir os documentos e outros dados significativos, e todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA;
- Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das reuniões;
- Reunir com as lideranças comunitárias, para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores sociais, como por exemplo: Agentes de saúde e lideranças informais, formando agentes multiplicadores em todo o processo de complementação da regularização;
- Realizar atendimentos e plantões sociais em dias e horários especiais, conforme solicitação da CONTRATANTE, objetivando atingir a maior parte dos moradores da área objeto da regularização.

4. INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREENDIMENTOS

4.1. Município Sede da Intervenção/UF

Aracruz, Estado do Espírito Santo.

4.2. Agente Executor

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDUR.

4.3. Nomes e Endereços dos Empreendimentos

Loteamento Barra do Riacho, situado na localidade de Barra do Riacho, Sede do Município.

4.4. Valor referente à contratação

R\$ 1.129.135,93, (um milhão, cento e vinte e nove mil, cento e trinta e cinco reais, e noventa e três centavos)

4.5. Setor de fiscalização contratual

Gerência de Regularização Fundiária da SEMDUR

4.6. Contatos com a Gerência de Regularização Fundiária da SEMDUR

- Telefônico: (27) 3270-7968
- Celular: (27) 9 9746-8766
- E-mail: semdur.grf@aracruz.es.gov.br



5. BENEFICIÁRIOS

O universo de beneficiários é composto por um número estimado de 1.233 (mil duzentos e trinta e três) famílias, as quais se encontram distribuídas em igual número de lotes.

6. BREVE DESCRIÇÃO DA INTERVENÇÃO

Por meio do presente Termo de Referência, o ente público do Município de Aracruz pretende contratar empresa especializada em elaboração e execução de serviços de regularização fundiária urbana, em área de 482.641,35 m² (quatrocentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e um metros, e trinta e cinco centímetros quadrados), ocupada por número estimado de 1.233 (mil duzentos e trinta e três) famílias em situação irregular.

Visando executar devidamente os serviços contratados, a empresa, por meio de auto de demarcação urbanística, deverá apresentar planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro apresentando o perímetro do núcleo urbano informal, com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber.

Há de se ressaltar que o êxito nas ações em comento depende, em grande parte, do envolvimento comunitário, de modo que se torna imprescindível a realização de mobilizações, pelas quais se pretende conclamar os moradores a participar das reuniões a serem organizadas.

Por intermédio desses encontros é que serão apresentados à comunidade a empresa responsável pelo projeto, os instrumentos jurídicos que fundamentam sua atuação, os objetivos que se almeja alcançar com a realização dos trabalhos, além do próprio Projeto de Regularização Fundiária a ser implementado, tudo no intuito de envolver os moradores nas tratativas a serem ali efetivadas.

Ademais, para a devida condução dos trabalhos, a empresa também deverá realizar o levantamento topográfico, aplicar o cadastro físico e social, coletar documentos e elaborar relatórios, com consequente encaminhamento do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária para aprovação do Poder Público Municipal e registro em Cartório competente.

Deve-se destacar, ainda, a necessidade quanto à elaboração de relatório de acompanhamento mensal que possibilitará a observação da evolução dos



trabalhos, proporcionado correções de rumo, caso seja façam exigíveis.

Em suma, o processo de regularização fundiária consiste em diversas intervenções que dependem do conhecimento, domínio e expertise da empresa responsável pelos trabalhos para o seu adequado desempenho.

7. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá conter os objetivos, temas e resultados esperados, além das etapas e atividades que serão desenvolvidas pela CONTRATADA, com vistas à entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência, detalhados no Cronograma Físico-Financeiro de Execução.

A CONTRATADA deverá adotar a metodologia participativa, apresentando as estratégias para a mobilização e sensibilização da comunidade. A sua equipe técnica e o coordenador desenvolverão os serviços solicitados neste Termo de Referência e deverá articular reuniões com as lideranças comunitárias para discussão da Metodologia de Trabalho, podendo envolver outros atores, formando agentes multiplicadores de todo o processo.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço pelas partes. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aprovação. Caso não seja aprovado, será estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para as devidas adequações.

PRODUTO:

- A) **Plano de Trabalho, incluindo o planejamento de mobilização comunitária e todas as demais ações necessárias para o efetivo cumprimento da contratação, em consonância com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE.**

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Os trabalhos serão conduzidos de acordo com as orientações da equipe técnica da CONTRATANTE, com o objetivo de desenvolver as diretrizes gerais dos produtos a serem elaborados pela CONTRATADA, bem como discutir e avaliar seus resultados.

Todos os arquivos e metodologias desenvolvidas e utilizadas serão entregues ao final de cada produto e serão validados pela CONTRATANTE.



8.1. Auto de Demarcação Urbanística

A demarcação urbanística contempla o levantamento fundiário (referente à pesquisa cartorária, pesquisa em órgãos públicos e outras fontes que se fizerem necessárias) e a representação da situação fática sobreposta com a situação refletida na pesquisa cartorária, por meio da planta de sobreposição da área.

A CONTRATADA deverá instruir o procedimento administrativo destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula.

Para tanto, devem ser realizadas pesquisas em Cartórios, órgãos públicos e outras fontes que se fizerem necessárias à realização do devido levantamento fundiário, bem como à elaboração da planta e do memorial descritivo da área a ser regularizada e da planta de sobreposição, a qual consiste na situação refletida no registro sobreposta com a situação de fato.

Outrossim, deverão ser confeccionadas as minutas do auto de demarcação e da notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada, nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e do Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, cabendo à CONTRATANTE a realização das demais providências, tais como a publicação no DIO, remessa dos autos, dentre outros.

Após a publicação do auto de demarcação urbanística, em caso de ausência de impugnação dos titulares das matrículas e confrontantes, competirá à CONTRATADA encaminhar o referido documento ao Cartório de Registro de Imóveis competente, averbando-o nas matrículas por ele alcançadas, nos termos da legislação concernente à regularização fundiária ora mencionada.

PRODUTOS:

- A) Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, números das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;**



- B) Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando houver;**
- C) Minuta do Auto de Demarcação Urbanística e da Notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada;**
- D) Comprovante de Averbação no cartório de registro de imóveis.**

8.2 Mobilização Comunitária Inicial

A CONTRATADA deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente de todo o processo, realizando um encontro comunitário para apresentação da empresa, dos objetivos da regularização fundiária e dos instrumentos jurídicos aplicáveis à REURB.

Para o cumprimento deste objetivo, a CONTRATADA, em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para oportunizar amplo acesso às informações, e motivar um número significativo de famílias a participar das atividades.

Para tanto, tal mobilização deverá ocorrer, preferencialmente, após as 18 horas, em dias úteis ou aos sábados, em horário pactuado com a comunidade e previamente comunicado à CONTRATANTE, a qual se manifestará pela sua concordância; ademais, antes de cada um destes encontros comunitários, haverá de ser agendadas reuniões preparatórias entre os técnicos desta e a CONTRATADA, visando o alinhamento de demandas e objetivos.

PRODUTO:

- A) Relatório da reunião com a comunidade contendo resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas das listas de presenças e registros fotográficos e dos modelos dos cartazes, banner e folders utilizados nesta etapa.**

8.3. Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado

A CONTRATADA deverá realizar o Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado da área a ser regularizada, contendo todos os elementos relevantes para a perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e, ainda, do cadastro físico e social.



O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica do Município e, se inexistente, à Rede Nacional. As quadras e lotes poderão estar nomeadas de acordo com o IPTU, quando houver.

A elaboração e execução deste item deverá ter como premissa as normas da NBR 13.133, de Agosto de 2021 e regramentos similares que tratem da execução do levantamento topográfico, em consonância ao disposto na Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e no Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018.

PRODUTOS:

A) Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc.), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes, contendo relatório das poligonais principais e caderneta de campo contendo ajustamento e observações, acompanhados de Croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais Arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

8.4. Cadastro Físico e Selagem

A CONTRATADA deverá elaborar o cadastro físico dos imóveis nas áreas objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços) e as condições gerais de habitabilidade das edificações

Possui como objetivo a definição, em campo, da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação, culminando, enfim, com a selagem das edificações, procedimento este realizado no ato do cadastramento das famílias. Em cada visita, atribui-se uma marca à moradia que a identifique nos mapas



de cadastramento. O “selo” pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma aprovada pela CONTRATANTE.

PRODUTOS:

- A) Relatório específico contendo planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, edificações existentes sobre os lotes individualizados, acompanhado da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e identificação do processo de selagem das unidades existentes.**

8.5. Cadastro Social

Compete à CONTRATADA aplicar os cadastros sociais aos moradores e coletar os documentos necessários à instrução do processo de regularização, por meio do levantamento de todos os imóveis, o qual deverá conter as seguintes informações, conforme Modelo de Cadastro Social (Anexo V):

- **Informações individuais** dos chefes de família, cônjuges/companheiros e herdeiros e demais pessoas que contribuam financeiramente com a renda familiar, relativas à qualificação dos beneficiários: nome completo, RG, CPF, estado civil, nacionalidade, profissão e renda familiar bruta mensal;
- **Informações relativas ao imóvel** quanto ao uso e ocupação: Número do IPTU – Inscrição fiscal e imobiliária, nome do titular fiscal, se houver; tempo de posse e documento da situação fundiária (recibo de compra e venda, contrato, escritura, autorização de posse, dentre outros).

Em se tratando de imóvel ocupado por pessoa jurídica, deve ser providenciada cópia do Cartão de CNPJ e do Contrato Social, com as devidas alterações ou a última alteração consolidada, devidamente registrada na Junta Comercial ou outro órgão competente que normatize e regularize a atividade praticada, acompanhado de relatório especificando os trabalhos exercidos.

Em caso de haver lotes vagos, deverá ser preenchido um formulário de cadastro indicando tal informação; por outro lado, quando estes se encontrarem ocupados com uma ou mais edificações, deverá ser apresentado, de qualquer forma, apenas 01 (um) cadastro social referente ao lote em sua integralidade.



Para a emissão dos títulos visando a regularização fundiária de interesse social, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta de documentos através de cópias digitalizadas (ficando responsável pela verificação de sua veracidade e conferência com o documento original) de todos documentos do ocupante e do cônjuge, quando for o caso, elencados abaixo:

- CPF (inclusive do cônjuge);
- Carteira de Identidade (inclusive do cônjuge);
- Certidão de Nascimento e Casamento (Pacto Antenupcial, Averbação do Divórcio ou da Separação), quando for o caso;
- Quando casado sob o regime de Comunhão Universal de Bens ou Separação Total de Bens, apresentar Pacto Antenupcial, ou Certidão emitida pelo Cartório;
- Quando divorciado, apresentar Certidão de Casamento com averbação do divórcio ou separação e a partilha dos bens;
- Quando viúvo, apresentar Certidão de Óbito do cônjuge e toda a documentação dos herdeiros, caso o lote a ser regularizado seja objeto de herança;
- Declaração de União Estável, quando for o caso; (Anexo I)
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Renda bruta familiar mensal: carteira de trabalho ou contracheque ou pró-labore ou Declaração de Renda;
- Declaração de trabalhador(a) autônomo(a) profissional liberal ou trabalho informal (Anexo II);
- Declaração de Ocupação (Anexo III);
- Declaração de Beneficiário (Anexo IV).

PRODUTO:

A) Formulário do Cadastro Social relacionado a cada lote inserido na área a ser regularizada e Documentos de cada ocupante/cônjuge, de acordo com a relação supra.



8.6. Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

A CONTRATADA deverá realizar o projeto urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos do que dispõe o Art. 36 da Lei Federal nº 13.465/2017, o que também inclui a apresentação da Planta de Parcelamento do Solo e do Memorial Descritivo, e sua posterior aprovação perante o Poder Público Municipal; para fins de conhecimento, assim preceitua o art. 36 da lei em comento:

Art. 36. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

I – as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

II – as unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

III – as unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;

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

V – os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

VI – as áreas já usucapidas;

VII – as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;

VIII – as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

IX – as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e

X – outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 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.

Desta forma, a CONTRATADA deverá elaborar o Memorial Descritivo de cada lote, contendo informações sobre a quadra pertencente, a área total da quadra, a discriminação dos lotes com suas respectivas áreas, e as confrontações destes, incluindo a área destinada à instalação dos equipamentos públicos.

PRODUTO:

A) Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018, aprovado junto à esfera municipal.

Obs.: Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word, etc.) e no formato .pdf., impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.



8.7. Mobilização Comunitária para Apresentação do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária

Além da primeira mobilização comunitária, a CONTRATADA deverá realizar outro encontro, junto aos moradores da localidade, o qual terá por objetivo apresentar o Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária, dirimindo, pela ocasião, quaisquer dúvidas em relação ao parcelamento.

Para este fim, a CONTRATADA deverá planejar um conjunto de dinâmicas que visem sensibilizar e incentivar a população local a participar ativamente do processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), dinâmicas estas que serão implementadas mediante a realização do referido encontro comunitário na localidade.

PRODUTO:

A) Relatório da reunião com a comunidade contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões, acompanhadas nas listas de presenças e registros fotográficos com modelos dos cartazes, banner e folders.

8.8. Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório

A CONTRATADA deverá elaborar Relatório de Acompanhamento Mensal para controle de qualidade, através do monitoramento da execução das etapas previstas no cronograma físico, contendo a descrição dos serviços relacionados ao período e apontando as possíveis dificuldades.

Para tanto, deverá ser providenciado um escritório localizado no núcleo urbano, em local de fácil acesso aos moradores, com instalações adequadas e linha telefônica, no qual serão oportunizados atendimentos com a finalidade de se proceder à complementação dos cadastros sociais e das documentações dos ocupantes que, quando da visita, não foram encontrados em seus domicílios.

Durante a execução do contrato, considerando as atividades necessárias para todas as tarefas de regularização fundiária, serão disponibilizados um Coordenador de Regularização Fundiária, uma Assistente Social, um Advogado e um Auxiliar Técnico, para fins de assegurar o cumprimento de todas as etapas do processo regularizante.



- O Coordenador de Regularização Fundiária ficará responsável por gerenciar todas as fases das atividades, sendo Responsável Técnico pela execução, coordenação e gerenciamento dos trabalhos;
- O Assistente Social se encarregará da realização de atendimentos à comunidade, de segunda a sexta-feira, visando o esclarecimento de dúvidas, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico, e pelo acompanhamento da entrega de documentação e participação nas atividades inerentes às atribuições do Serviço Social;
- O Auxiliar Técnico prestará atendimento à Comunidade, apoio às atividades da Assistente Social, além de realizar o acompanhamento da entrega de documentação, a preparação dos Dossiês Administrativos individualizados e demais atividades necessárias;
- O Advogado, por sua vez, será o profissional incumbido a dirimir quaisquer dúvidas que surjam no curso do processo regularizante, participando ativamente de todas atividades de cunho jurídico, sendo também corresponsável pela elaboração do parecer sociojurídico.

A remuneração referente a atuação do escritório local inclui todos os serviços do contrato não remunerados nos demais produtos, inclusive nos subitens ou subprodutos em seu conteúdo, que fazem parte das demandas e atividades remuneradas juntamente aos serviços desempenhados pelos referidos profissionais, voltados ao Acompanhamento Mensal de Regularização Fundiária.

Também compete à CONTRATADA a juntada da documentação coletada no processo de Regularização Fundiária, formando Dossiês Administrativos Conclusivos Individualizados, relacionados a cada lote; a cada beneficiário; a cada parecer conclusivo sociojurídico; e também a lista de verificação (checklist) dos documentos obtidos durante os trabalhos de regularização fundiária.

Tais dossiês deverão ser encaminhados junto ao último “Acompanhamento Mensal da Regularização Fundiária com Geração de Relatório”, visto que se referem a conclusão dos trabalhos de regularização pertinentes a cada lote.

As informações dos Dossiês Administrativos deverão ser tabuladas por meio de Planilha Resumo, a qual deverá ser instruída com os dados dos lotes, dos cadastros, dos documentos e dos pareceres conclusivos.



Outrossim, para fins de instrução da Minuta da Certidão de Regularização Fundiária – CRF –, a CONTRATADA deverá realizar uma listagem dos lotes vagos e ocupados, relacionando-os com possíveis beneficiados pela REURB-S e REURB-E, apontando as qualificações dos ocupantes (CPF, RG, profissão, estado civil, nome do cônjuge com respectivo documento), especificações do lote (número da quadra e número do lote), além de outras informações que se façam necessárias à elaboração de tal documento.

Caberá à CONTRATADA requerer, junto à entidade cartorária competente, o registro do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. De igual forma, será também de atribuição desta requerer a abertura das matrículas individuais e a confecção do registro dos direitos reais indicados na CRF, juntamente às matrículas dos respectivos lotes.

O registro do projeto da REURB aprovado importa em: abertura de nova matrícula para a gleba, quando for o caso; abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Por fim, o acompanhamento mensal a ser elaborado deverá incluir o parecer sociojurídico de cada lote, cuja entrega será pactuada no cronograma físico firmado em comum acordo entre as partes.

PRODUTOS:

- A) Relatório de Acompanhamento da Regularização Fundiária, incluindo todos os atendimentos à comunidade para dirimir dúvidas surgidas e todas as atividades realizadas mensalmente pela CONTRATADA.**

SUBPRODUTOS DO ÚLTIMO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL:

- A.1) DOSSIÊ ADMINISTRATIVO CONCLUSIVO INDIVIDUALIZADO, de cada lote, completo e instruído para fins de regularização fundiária, contendo o cadastro social e físico, documentos coletados e Parecer Conclusivo Social e Jurídico apontando o instrumento jurídico adequado à regularização do imóvel, de acordo com a Lei**



Federal 13.465/2017 e Decreto Federal 9.310/2018; com o checklist do conteúdo, bem como PLANILHA RESUMO com as informações que constarem nos dossiês administrativos, vinculando as informações de cada lote, ocupante, listagem de CRF.

A.2) LISTAGEM PARA CRF, com as qualificações dos ocupantes e especificações do lote, relacionando-os com possíveis beneficiários em REURB-S e REURB-E, e outras informações que se fizerem necessárias para elaboração da CRF, de acordo com a legislação vigente;

A.3) Comprovante de abertura das matrículas individuais dos imóveis inseridos na área da REURB;

A.4) Comprovante do protocolo do registro dos ocupantes nas suas respectivas matrículas, conforme CRF.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos descritos no tópico anterior serão submetidos, preliminarmente, à aprovação à CONTRATANTE, após a qual deverão ser apresentados em 02 (duas) vias, por meios digitais, na forma de arquivos editáveis que possibilitem a realização dos ajustes que se façam pertinentes, conforme as necessidades apontadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter uma versão dos produtos entregues em seus arquivos, pelo período não inferior a um ano, devendo disponibilizar uma cópia a CONTRATANTE sempre que for solicitada durante o referido período. Quanto aos processos administrativos individualizados, deverão ser também apresentados digitalmente, em 02 (duas) vias.

Os documentos elaborados pela CONTRATADA deverão estar em conformidade às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – havendo de ser confeccionados mediante o uso dos seguintes programas:

- Textos, tabela e gráficos com programas integrantes do pacote, que compõem o Microsoft Office, e que funcione sob o Sistema Operacional Windows, além de uma versão unificada no formato PDF;
- Arquivos em extensão JPEG para elementos gráficos, além de uma versão unificada no formato PDF;



- A apresentação se dará em arquivos digitais, podendo ser utilizado timbre oficial da CONTRATADA.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar do dia subsequente à publicação oficial da Ordem de Início de Execução dos Serviços, nos termos do parágrafo único do art. 61, §1º, da Lei nº 8.666/93.

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar do dia subsequente à publicação do seu extrato no Diário Oficial.

11. SANÇÕES

A contratada se submeterá às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e em legislação correlata a nível estadual e federal.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EQUIPE TÉCNICA

12.1 Capacidade técnico-operacional:

- a) Registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional da categoria profissional correspondente da região da sede da empresa.
- b) Comprovação de que o licitante executou ou prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência, considerandas as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos; a comprovação será feita por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo Conselho, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.
 - b.1) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos Parciais, referente a serviços em andamento.



12.2 Capacidade técnico-profissional:

- a) Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional da categoria profissional correspondente da região da sede da empresa.
- b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional da categoria profissional, de nível superior, e que seja detentor de, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, por execução de serviços de características semelhantes aos indicados neste Termo de Referência, a exemplos de instalação de loteamentos ou serviços gerais de parcelamento do solo.
- b.1) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93, são, cumulativamente:

b.1.1) Assistente Social:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência na participação do cadastro social de múltiplas famílias ou censitários. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe.

b.1.2) Coordenador Geral (que pode ser cumulado com qualquer dos profissionais de nível superior):

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em traçar estratégia, planejar, organizar, controlar e assessorar a área de recursos humanos e operacional da empresa. Planejar, analisar e atualizar as informações para melhor cumprimento nas ações de regularização fundiária.

b.1.3) Advogado:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em assessoria jurídica plena e resolução de conflitos. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe.

b.1.4) Arquiteto ou demais profissionais de engenharia:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiência em desenvolver plantas e projetos urbanísticos para fins de <i>regularização fundiária</i> . Exige-se para tanto o registro no conselho de classe. Esses



	serviços também podem ser realizados por qualquer outro profissional estabelecido pela decisão normativa n 47 do CONFEA de 1992
--	---

b.1.5) Topógrafo, Agrimensor ou demais profissionais de engenharia:

Item	Descrição dos Serviços
1	Experiencia em realizar levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado para fins de regularização fundiária. Exige-se para tanto o registro no conselho de classe. Esses serviços também podem ser realizados por qualquer outro profissional estabelecido pela decisão normativa n 47 do CONFEA de 1992.

12.3 Subcontratação

Mediante análise técnica, a CONTRATANTE poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, a subcontratação de parte do objeto desta contratação, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado.

13. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA

A CONTRATANTE ficará responsável pelo repasse de todas as informações, e documentos existentes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos para a empresa, bem como a indicação dos setores da administração pública onde possam ser obtidas as demais informações.

As demandas referentes as consultas deverão ser formalizadas a CONTRATANTE e terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para resposta.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Consoante o exposto neste Termo de Referência, todos os produtos, antes da aceitação deverão ser preliminarmente apresentados à CONTRATANTE; neste sentido, serão considerados “aceitos” os produtos que:

1. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços deste Termo de Referência;
2. Atenderem aos requisitos exigidos no escopo dos serviços deste Termo de Referência, mesmo que tenham ressalvas devidamente justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

Outrossim, serão considerados “não aceitos” os produtos que não atenderem aos requisitos exigidos no presente Termo de Referência.



Os critérios de aceitação ora elencados servem como diretrizes gerais para o recebimento dos produtos, podendo ser aperfeiçoados no decorrer dos trabalhos; por sua vez, a aplicabilidade, integral ou parcial, das condições expressas neste Termo serão previamente estabelecidas para cada caso em particular.

Por fim, todo o material a ser produzido deverá estar de acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, e apresentado em meio digital e impresso, quando for o caso.

15. MEDIÇÕES

As medições serão realizadas mensalmente, tendo por base o Cronograma Físico-Financeiro proposto pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, em consonância aos seguintes procedimentos:

- a) Apresentação da medição pela CONTRATADA à CONTRATANTE, devidamente protocolada na Prefeitura, contendo:
 - Descrição detalhada das atividades realizadas no período;
 - Produtos de acordo com orientações deste Termo de Referência;
 - Cronograma Físico-Financeiro atualizado.
- b) Na ausência de algum dos documentos citados acima quando da entrega da medição, deverá esta ser devolvida à CONTRATADA para a realização dos devidos ajustes e complementações.

16. SUPERVISÃO

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da CONTRATANTE, mediante a criação de comissão designada especialmente para tal finalidade pelo Município de Aracruz.

Tal acompanhamento se dará através da realização, por parte da comissão, de reuniões preferencialmente mensais junto à CONTRATADA; a depender do andamento e urgência dos serviços prestados, tais encontros poderão ser agendados com maior ou menor periodicidade.



Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Termo de Referência, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, além de conhecer previamente o local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- A presente licitação se dará na modalidade de concorrência pública, prevista no art. 22, I, da Lei nº 8.666/93;
- O tipo de licitação, bem como o critério de julgamento, serão o de menor preço global, nos termos do art. 45, § 1º, I da Lei nº 8666/93;
- A execução se dará na modalidade indireta, nos termos do que se refere o art. 6º, VIII, da Lei 8666/93;
- O regime de execução indireta da será o da empreitada por preço unitário, conforme o disposto no art. 6º, VIII, “b”, da Lei nº 8666/93;

Aracruz-ES, 25 de maio de 2023.

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

Caio Inácio Faria Júnior

Técnico de Nível Superior

Matrícula 22.265

Elisângela Viana Correia

Gerente de Regularização Fundiária

Matrícula 33.618

Fábio Moro Nascimento Lima

Responsável Técnico

Nº do Registro: 000A982393

Laryssa Viale Baroni

Secretária de Desenvolvimento Urbano

Decreto nº 43.399/2023



18. ANEXOS

ANEXO I – Modelo de Declaração de União Estável

ANEXO II – Modelo de Declaração de trabalhador(a) autônomo(a) profissional liberal ou trabalho informal.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Ocupação

ANEXO IV – Modelo de Cadastro Social

ANEXO V – Modelo Declaração Beneficiário

ANEXO VI – Planilha conforme Portaria SEDURB nº 30S, de 25/11/2022



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200380032003900350032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **CAIO INACIO FARIA JUNIOR** em 29/08/2023 16:01

Checksum: **CB91F8E63FF686FB15EAC66FC54D17396FE7F09BC2463FCE5C6F0C9D98CAF4F5**

Assinado eletronicamente por **ELISÂNGELA VIANA CORREIA** em 29/08/2023 16:29

Checksum: **B1C6E9B47E25D546DD48FF7E7C10B7AA526476BA41DC9D663346E62F016403B0**

Assinado eletronicamente por **Laryssa Viale Baroni** em 04/09/2023 15:27

Checksum: **15594D5A874428AF AE5DEB0CC014CCD3659B26DACBD24858D80D20B51FDD38F8**

Assinado eletronicamente por **FÁBIO MORO NASCIMENTO LIMA** em 05/09/2023 16:13

Checksum: **A0575E0F389CB701A1935BC58371ECED35317AB037E4F203DE723BA811FCCA0E**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200380032003900350032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.