

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1026/2022
ID: 2022.501C2600010.18.0001

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE – CIM NOROESTE**, no uso legal de suas atribuições estatutárias, de acordo com as disposições constantes na Lei 11.107/05, na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 8080/90, e demais legislações pertinentes, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES PARA PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANAS NAS ÁREAS QUE COMPÕEM NÚCLEOS URBANOS COM ENTREGA DE TÍTULOS REGULARIZADOS NAS ÁREAS URBANAS NOS SEGUINTE MUNICÍPIOS CONSORCIADOS: ÁGUA DOCE DO NORTE, ÁGUIA BRANCA, ALTO RIO NOVO, BAIXO GUANDU, BARRA DE SÃO FRANCISCO, COLATINA, ECOPORANGA, GOVERNADOR LINDEMBERG, MANTENÓPOLIS, MARILANDIA, MANTENA/MG, PANCAS, SÃO DOMINGOS DO NORTE, SÃO GABRIEL DA PALHA, VILA PAVÃO E VILA VALÉRIO**, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e legislação municipal, com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente, compreendendo: **a)** Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral; **b)** Memorial tabular de lotes; **c)** Projeto de Regularização Fundiária e **d)** Auto de demarcação urbanística, nos termos das condições estabelecidas neste edital.

O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO TERÁ INÍCIO A PARTIR DO DIA 12/04/2022 ENCERRANDO EM 27/04/2022. A documentação deverá ser entregue na sede do consórcio situada no seguinte endereço: Av. João Quiuqui, nº 26, Sala 101, Centro, Águia Branca/ES, HORÁRIO: de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 16h00min.

Os interessados em participar deste Chamamento Público deverão entregar a documentação no período acima descrito no parágrafo anterior.

1 OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa para execução de serviços técnicos especializados

necessários à execução das ações para promover a Regularização Fundiária Urbanas nas áreas que compõem Núcleos Urbanos com entrega de **títulos regularizados nas áreas urbanas nos seguintes MUNICÍPIOS CONSORCIADOS: Água Doce do Norte, Águia Branca, Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Barra de São Francisco, Colatina, Ecoporanga, Governador Lindemberg, Mantenópolis, Marilândia, Mantena/MG, Pancas, São Domingos do Norte, São Gabriel da Palha, Vila Pavão e Vila Valério**. Entende-se por título regularizado a matrícula e respectivo registro/averbação do título de legitimação de posse, título de legitimação fundiária, CRF ou outro instrumento da REURB título de domínio ou propriedade em conformidade com o Artigo 15º da Lei nº. 13.465/2017.

1.2. A abertura e análise dos envelopes da documentação das interessadas, recebidos pelo consórcio, serão realizadas pelos membros da CPL em uma única sessão no dia: **27/04/2022** com início dos trabalhos no horário das 14h00min.

1.3. Só serão analisadas as documentações entregues na Sede do consórcio, até o dia anterior a cada data pré-estabelecida neste item.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. As pessoas jurídicas interessadas em credenciar-se para o desenvolvimento de trabalhos de Regularização Fundiária nos Municípios Consorciados ao CIM NOROESTE deverão fazê-lo através das regras estabelecidas no presente Edital.

2.2. Os proponentes deverão oferecer carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do presente Credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar a pessoa jurídica (no caso de sócio ou titular), sendo que tais documentos deverão, sob pena de eliminação, ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

2.3. É vedado a qualquer representante fazer representar mais de 01 (uma) proponente para fins de credenciamento dentro do presente edital, sob pena de eliminação de todos os proponentes envolvidos.

2.4. É vedada a participação proponentes pessoas físicas.

2.5. Não será admitida a participação de empresas:

a) constituídas na forma de consórcio;

b) que tenha sido declarada inidônea pela administração pública federal, estadual, ou deste município, ou ainda que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública;

c) sob processo de Falência ou Recuperação Judicial.

3 DA HABILITAÇÃO

3.1. A proponente deverá apresentar sua habilitação através da entrega de envelope lacrado denominado "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via, contendo os documentos abaixo definidos, preferencialmente na sequência adiante mencionada e **apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Municipal dos Municípios Consorciados ao CIM NOROESTE, (frente e verso, quando for o caso), ou publicação em órgão de imprensa oficial.**

3.1.1. Poderão ser apresentadas por meio de cópia simples as certidões cuja autenticidade exigem confirmação via Internet.

3.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (artigo 28, Lei nº 8.666/93):

3.1.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3.1.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.2.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL (artigo 29, Lei nº 8.666/93):

3.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, servindo o regular Alvará Municipal concedido e válido, como prova, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias,

quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.1.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria de Fazenda do Município, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.1.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei. Observação: As certidões deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

3.1.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), (instituída pela Lei 12.440/2011) com data da emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (artigo 31, Lei nº 8.666/93):

3.1.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma.

3.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, assinado pelo contador responsável pela empresa.

3.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (artigo 30, Lei nº 8.666/93):

3.1.5.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.5.2. Apresentação de Certificado de Registro do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU. Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA-ES ou CAU-ES antes da assinatura do Termo de Credenciamento.

3.1.5.3. Comprovação de Capacidade Técnica em nome da responsável técnico, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional,

fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com características semelhantes às exigidas nas parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

SERVIÇOS

Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente, no **mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) títulos regularizados**, compreendendo:

- a) Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral .
- b) Memorial tabular de lotes;
- c) Projeto de Regularização Fundiária;
- d) Auto de demarcação urbanística.

Obs.: Esclarecemos que os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional previstos no item 3.1.5.3. do Edital, deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação, NOTADAMENTE a efetiva entrega do TÍTULO REGISTRADO NA MATRÍCULA aos beneficiados pela regularização fundiária, e a quantidade total de títulos regularizados.

3.1.5.4. Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com característica semelhante à exigida no mínimo as parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

- a) Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral
- b) Memorial tabular dos lotes;
- c) Projeto de Regularização Fundiária;
- d) Auto de demarcação urbanística.

3.1.5.5. Apresentação de Certificado de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Administração - CRA.

3.1.5.6. Apresentação de Profissional de Assistencia Social, que comprove através

de ATESTADO a execução de Cadastro Social em Habitações de comunidades de baixa renda – quantidade total, maior ou igual a 1000 unidades.

3.1.5.7. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao Sistema Computacional Multiplataforma para atender o objeto do presente termo de referencia que está sendo licitado, abrangendo:

- a) Serviço de Desenvolvimento de Sistema de Regularização Fundiária padrão REURB,
- b) Serviços de implantação de Soluções de Softwares em Centro de Dados – Datacenter em CLOUD com Redundância e Failover;
- c) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com suas características e funcionalidades;
- d) Declaração de possuir Sistema Computacional Multiplataforma para atender as exigências do edital para a elaboração de cadastros, na modelo constante do Anexo V.

Parágrafo Único: Para comprovação da Capacidade de entrega do objeto do presente chamamento público e a sua confiabilidade, a interessada deverá comprovar por meio de Prova de Conceito a demonstração das funcionabilidades do Sistema Computacional Multiplataforma bem como a comprovação de sua Posse ou Direito de Uso.

3.1.5.8. Deverá ainda ser apresentado o Currículo do Coordenador Geral, conforme modelo do Anexo III.

3.1.5.9. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente do licitante se dará mediante apresentação do registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio tal comprovação poderá ser feita através da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

3.1.5.10. O profissional indicado como Coordenador, em sendo este arquiteto urbanista, poderá executar as atividades próprias de Coordenador concomitantemente às demais atividades específicas do arquiteto urbanista membro da equipe técnica.

3.1.5.11. Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que

acompanhará os serviços, conforme modelo do Anexo I;

3.1.5.12. O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como responsável técnico, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.1.5.13. A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela credenciada conforme as necessidades dos trabalhos e das atividades, devendo comprovar possuir equipe de profissionais, constituída no mínimo com as seguintes formações: engenheiros e/ou arquitetos urbanistas, advogados, técnicos sociais e profissionais de nível médio (vide quadro mínimo de profissionais abaixo), de modo a garantir a interdisciplinaridade que a execução do objeto requer, a seguir descritas, conforme quadros abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Credenciada
Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Coordenação de todo o trabalho • Formação Graduação ou especialização na área de Engenharia Civil.
Supervisor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na coordenação dos trabalhos jurídicos • Formação Graduação em Direito
Supervisor Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar nos Estudos de Impacto Ambiental e Riscos • Graduação em Engenharia Ambiental, Agrônomo ou Similar • Experiência em Estudo de Impacto Ambiental
Coordenador de TI	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Coordenação Do Projeto. • Graduação em Gestão de Tecnologia da Informação (TI). • Experiência em coordenação de equipe de Desenvolvimento na metodologia Ágil.
Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Análise De Sistemas • Graduação ou especialização na área da TI.

Sigla e Categoria Profissional	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Credenciada
	<ul style="list-style-type: none"> Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas desktop com bancos locais e em nuvem. Experiência em desenvolvimentos (codificação) de Aplicações WEB e Mobile, SGBD Postgresql, Postgis, MySQL
Supervisor Social	<ul style="list-style-type: none"> Profissional para atuar na Coordenação Do Trabalho Social Graduação em Serviço Social. Experiência no trabalho de campo, coordenação de equipes e Suporte para Assistentes Sociais, coordenação de projetos sociais, participação em atividades de planejamento, monitoramento e Gestão Social, Plantão Social para atendimento a munícipes, participação em reuniões de mobilização social e cadastro sócio econômico
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none"> Profissional para atuar na Revisão e Análise Cartográfica, responsável pela realização de toda sistemática de regularização fundiária REURB, desde o auto de demarcação urbanística, auto de constatação de equipamentos públicos, sobreposição, topografia real, levantamento planialtimétrico, memorial descritivo completo, topografia em geral, até a efetiva entrega dos títulos de legitimação e seu registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis Formação Graduação ou especialização na área de Engenharia Civil. Experiência em projetos de Regularização Fundiária;
Cadastradores	<ul style="list-style-type: none"> Profissional com formação de nível médio para realização dos cadastro físico e social

3.1.5.14. Deverá ainda ser apresentado o seguinte:

a) Currículo do Coordenador Geral, conforme modelo do Anexo III.

b) Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os

serviços, conforme modelo do Anexo I;

c) Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação/chamamento público, conforme abaixo, de acordo com modelo do Anexo II.

d) Currículo dos integrantes da equipe técnica, acompanhada de declaração de sua disponibilidade, conforme modelo do Anexo III.

e) Os currículos deverão ser apresentados com no máximo 3(três) folhas e conter, no mínimo, as informações detalhadas no modelo do Anexo III, devidamente assinados.

3.1.5.15. O(s) profissional (is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá (ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.

3.1.5.16. O profissional cujo currículo for apresentado nas condições anteriores deverá, obrigatoriamente, participar dos trabalhos, caso o serviço seja adjudicado ao licitante, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.1.5.17. Atestado de que visitou o CIM NOROESTE e que tem as informações pertinentes aos municípios consorciados onde serão realizados os serviços, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo IV.

3.1.5.18. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

3.1.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.6.1. À Comissão reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

3.1.6.2. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

3.1.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.1.6.4. Os documentos necessários à Habilitação que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

3.1.6.5. Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto do credenciamento, admitindo-se substituições, desde que mediante solicitação formal, por profissionais de nível equivalente ou superior.

4 DA APRESENTAÇÃO DOCUMENTAL:

4.1. A documentação para o Credenciamento será recepcionada pelo Ente Público pelo período de doze meses a partir da data de publicação deste Edital.

4.2. O local de entrega dos envelopes contendo os documentos de "Habilitação" será no **NO SETOR DE LICITAÇÃO** do CIM NOROESTE, situado à Av. João Quiúqui, nº 26, Centro, sala 101, Águia Branca - ES, CEP 29.795-000, nos dias de expediente regular, de Segunda à Sexta-feira das 07:30 horas às 16:30 horas.

4.3. Os envelopes contendo a documentação necessária à habilitação deverão ser apresentados contendo na parte externa a seguinte identificação:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1026/2022

OBJETO: Credenciamento de empresa para execução de serviços técnicos especializados necessários à execução das ações para promover a Regularização Fundiária Urbana nas áreas que compõem Núcleos Urbanos

SESSÃO DE ABERTURA: 27/04/2022 AS 14:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE _____

CNPJ/MF Nº. _____

4.4. Ao apresentar os documentos de Habilitação, a proponente se obriga aos termos do presente Credenciamento.

5 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

5.1. Os envelopes serão abertos no ato da entrega que verificará se a documentação

atende ao exigido nos preceitos do presente Edital.

5.2. A abertura do envelope é ato público.

5.3. Aberto o envelope e constatada irregularidade na documentação apresentada, a licitante será declarada inabilitada.

5.4. Restando regular a documentação, a licitante será declarada habilitada, restando, portanto, CREDENCIADA a possibilitar a assinatura do respectivo Termo de Credenciamento entre a pessoa jurídica e a Administração.

6 REMUNERAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A prestação dos serviços de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, objeto do presente Chamamento Público, serão custeadas com recursos advindos do MUNICÍPIO em benefício das famílias de baixa renda, conforme critérios sociais de triagem estabelecidos por meio de ato normativo editado pelo município consorciado, para fins de enquadramento no processo de regularização fundiária, de acordo com sua realidade social.

6.2. Os valores da prestação dos serviços da presente regularização fundiária serão pagos pelos municípios consorciados, nos termos, condições e valores constantes do item **4.1. do Termo de Credenciamento (Anexo VI)**.

6.3. A cada período de 24 (vinte quatro) meses após a assinatura do Termo de Credenciamento é admitida prorrogação de prazo e possibilidade de reajuste dos valores praticados, utilizando o índice IGPM-FGV adotado pelo MUNICÍPIO.

7 DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA CREDENCIADA

A credenciada deverá desenvolver obrigatoriamente as seguintes atividades:

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
1 - METOLOGIA DO TRABALHO	
1.1	Após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo(s) Município(s) com a indicação do NUCLEO URBANO a ser regularizado, deverá a empresa credenciada elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a ser realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a

	ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentado a PLANILHA COM CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO VI, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS.
2 - TRABALHO SOCIAL	
2.1	Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção
2.2	Realizar mobilização para Audiência Pública de entrada na área de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas) para a realização da mesma
2.3	Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento
2.4	Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social
3 - CARTOGRAFIA BÁSICA	
3.1	Análise do Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, realizado na Primeira Etapa - identificação das características físicas e topográficas da área
4 - CADASTRO FÍSICO	
4.1	Relatório conclusivo da etapa "CADASTRO FÍSICO", criando uma base de dados filtrados pelos parâmetros que elegem o imóvel passível de regularização, demonstrado através de relatório tabulado no meio físico e digital, preservando e dando continuidade a todos os vínculos e heranças dos dados do cadastro físico para elaboração do cadastro social
5 -REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS	
5.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado aos beneficiados
5.2	Relatório conclusivo da etapa "REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS"
6 - REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA DO NÚCLEO URBANO	

SELECIONADO, E APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO) E DE LICENCIAMENTO

6.1	Regularização da base imobiliária do assentamento irregular
6.2	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano.
6.3	Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente
6.4	Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes
6.5	Execução da Regularização Fundiária
7 - CADASTRO SOCIAL	
7.1	Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado
7.2	Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os documentos que serão necessários
7.3	Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser alugado pela empresa Credenciada)
7.4	Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado
7.5	Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não compareceram nos plantões e não foram encontradas em suas residências
7.6	Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora

7.7	Apresentação de Relatório/Parecer Social
8 - REGULARIZAÇÃO DAS POSSES	
8.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado
8.2	Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais
8.3	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária
8.4	Mobilização para entrega dos títulos de propriedade ou Legitimação de Posse aos beneficiados
8.5	Fornecimento dos títulos devidamente registrados para que o Município realize a entrega aos beneficiados.

8 CABERÁ À CREDENCIADA, SOB PENA DE DESCRENCIAMENTO:

8.2.1 Cumprir todas as atividades elencadas neste Edital;

8.2.2 Observar das determinações do Município Consorciado ao CIM NOROESTE quanto às ações necessárias para a consecução da regularização;

8.2.3 Atender os critérios de valores determinados no presente Edital que serão cobrados dos participantes;

8.2.4 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos trabalhos;

8.2.5 Disponibilizar ao Município Consorciado, em meio digital e no formato PDF ou DWG (quando for necessário), todas as informações e documentos coletados, inclusive os alusivos à fase inicial, bem como disponibilizar os mapas, memoriais descritivos, estudos e demais documentos que se revelarem pertinentes ao trabalho realizado;

8.2.6 Prestar contas ao MUNICÍPIO CONSORCIADO, sempre que lhe for solicitado.

09 FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução dos serviços será feita por servidor a ser designado pelo Município consorciado, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições

deste instrumento, a proposta e as disposições do Termo de Credenciamento.

9.2 Fica a Credenciada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento, facultando o livre acesso ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado.

9.3 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

9.4 A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da Credenciada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

9.5 A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Termo de Credenciamento.

9.6 A fiscalização poderá contar com apoio técnico de empresa(s) contratada(s) pelo Município para auxiliar no processo de fiscalização do objeto ora licitado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da CREDENCIADA, onde a mesma deverá encaminhar planilha com medição dos serviços prestados, constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo, pranchas, relatórios de vistoria e relatório fotográfico dos serviços executados. Após a análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável do município consorciado pela fiscalização dos serviços o MUNICÍPIO autorizará a emissão da Nota Fiscal, informando o valor devido da prestação de serviços à Credenciada. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Setor próprio do município consorciado. A CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais, os quais são condição para a liberação do pagamento.

11 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

11.1 A CREDENCIADA obrigar-se-á a desenvolver os serviços objeto deste Termo de Referência sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta,

de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Termo de Credenciamento.

11.2 A empresa Credenciada obriga-se a manter a disposição do MUNICÍPIO, responsável técnico habilitado junto ao CREA/CAU para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados .

11.3 A Licitante é obrigada a corrigir em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou parte o objeto do Termo de Credenciamento em que se verifiquem vícios.

11.4 A CREDENCIADA obrigará-se a substituir os empregados, quando solicitado pelo MUNICÍPIO no interesse do cumprimento do Termo de Credenciamento, cabendo o ônus à CREDENCIADA.

11.5 A CREDENCIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Termo de Credenciamento.

11.6 A inadimplência da CREDENCIADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento ou restringir a regularização e o uso do serviço.

11.7 Cabe à CREDENCIADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

11.8 A CREDENCIADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

11.9 Obriga-se a CREDENCIADA a manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 OBRIGAÇÕES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM NOROESTE

12.1 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CREDENCIADA conforme as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento.

12.2 Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste instrumento.

12.3 Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

12.4 Solicitar aos técnicos da CREDENCIADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos neste credenciamento.

13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária própria do município consorciado para execução do objeto do presente Chamamento Público, bem como dotação de eventuais convenios junto aos governos Estadual e Federal para implementação de ações de regularização fundiária.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 O Termo de Referência é parte integrante do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO como Apêndice Único.

Águia Branca – ES, 11 de Abril de 2022.

Walaques Pereira Corrêa
Presidente da CPL
Consortio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

APÊNDICE ÚNICO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O Credenciamento de empresa para execução de serviços técnicos especializados necessários à execução das ações para promover a Regularização Fundiária Urbanas nas áreas que compõem Núcleos Urbanos com entrega de **títulos regularizados nas áreas urbanas nos seguintes MUNICÍPIOS CONSORCIADOS: Água Doce do Norte, Águia Branca, Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Barra de São Francisco, Colatina, Ecoporanga, Governador Lindenberg, Mantenópolis, Marilândia, Mantena/MG, Pancas, São Domingos do Norte, São Gabriel da Palha, Vila Pavão e Vila Valério.** Entende-se por título regularizado a matrícula e respectivo registro/averbação do título de legitimação de posse, título de legitimação fundiária ou outro instrumento da REURB título de domínio ou propriedade em conformidade com o Artigo 15 da Lei nº. 13.465/2017.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Como sabido, a Reurb é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes. Assim, como é de notório conhecimento, nos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS ao CIM NOROESTE, a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular em decorrência do êxodo rural, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei nº. 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias. Noutro giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

2.2 Assim, se antes da citada lei a regularização dos assentamentos informais era analisada apenas com base nos estreitos limites da Lei nº 6.766/79, a partir de então foram introduzidos novos parâmetros para permitir o reconhecimento jurídico dessas formas de ocupação do solo, chancelando situações jurídicas consolidadas, sem olvidar da necessidade do Município atuar eficazmente em seu território para

evitar o surgimento de novas ocupações informais - o que inclui, evidentemente, a adoção de verdadeira política de desenvolvimento urbano, em geral, e de política pública de habitação, em particular. Vê-se, pois, a importância da citada lei para a institucionalização da regularização fundiária, que passou a fazer parte obrigatória da agenda urbana de Estados e Municípios.

2.3 A Lei nº 11.977/09 foi expressamente revogada pela Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016, ora transformada em Lei nº 13.465/2017, que passou a tratar integralmente da regularização fundiária urbana para fins social (denominada **Reurb-S**), específico (denominada **Reurb-E**) e Inominada (denominada **Reurb -I**).

2.4 A regularização fundiária é definida no *caput* do artigo 9º da Lei nº 13465/2017 como o conjunto de "**medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de núcleos urbanos informais**". Seu objeto é, portanto, núcleos urbanos informais, que abrangem qualquer forma de ocupação não chancelada pela lei na origem, como é o caso dos parcelamentos ilegais e clandestinos, das ocupações desordenadas espontâneas, e de todas as formas de ocupação em que, por qualquer motivo, não tenham seus ocupantes a devida titulação (art. 9º, II).

2.5 O Sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária (REURB) se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

2.6 A equipe da Prefeitura não possui quadro qualificado para execução do objeto, o que associado ao baixo número de servidores com formação técnica requerida, acarretaria uma sobrecarga dos serviços públicos.

2.7 Assim, vislumbramos que a licitação/chamamento público é o melhor meio a se realizar esse objeto tendo em vista, a segurança jurídica e obrigações legais que o Termo de Credenciamento a ser celebrado com o vencedor do certame, implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

3 CONTEXTO

3.1. O Projeto de Regularização Fundiária tem como objetivo assegurar o direito a moradia adequada e a eliminação de condições de riscos à vida para as famílias residentes nos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, beneficiando as famílias dos imóveis objetos da regularização fundiária, além de provocar um efetivo ganho dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS na arrecadação de IPTU e ITBI, pois um vez regularizadas estes imóveis passarão a figurar no cadastro municipal e efetivadas as suas matrículas juntos ao cartório de registro de imóveis.

3.2. As ações do projeto de urbanização e regularização combinam técnica de engenharia, com a confecção de projetos, e técnicas sociais, como a realização de cadastros de caracterização da população residente e tipo de ocupação, e técnicas jurídicas, como o registro dos imóveis junto ao cartório de registro de imóveis.

3.3. A realização deste chamamento público, no modelo de governança regional, é o caminho para garantir a ampliação do acesso à moradia digna para nossa população e também de fomentar o desenvolvimento dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1. AÇÕES, ATIVIDADES E PRODUTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM CADA NÚCLEO URBANO DEFINIDO PELO MUNICÍPIO CONSORCIADO.

I. As atividades e produtos a seguir descritos referem-se a serviços contínuos, especificamente com relação à execução das ações de regularização fundiária nos municípios consorciados que integram o presente instrumento, incluindo assessoria, consultoria e apoio aos serviços de gerenciamento das ações de regularização fundiária.

II. As atividades e produtos seguintes poderão ser executados, no todo ou em parte, para a promoção da regularidade dos núcleos objeto do presente credenciamento, mediante autorização dos municípios por meio de emissão de ordens de início de serviços, considerando as características da irregularidade do assentamento e trabalhos eventualmente já realizados.

III. As unidades habitacionais ou lotes, decorrentes da intervenção, devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor da família beneficiária.

IV. Para a intervenção em cada área definida como núcleo urbano informal, deverá ser apresentado o Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do art. 35 da Lei

nº 13.465/2017 com a especificação da natureza do título a ser adotado, descrição de todas as atividades a serem implantadas e o cronograma de sua execução.

V. Ao final dos trabalhos, todas as famílias beneficiadas deverão ser contempladas com a emissão de títulos de posse ou de propriedade do lote julgado mais conveniente e de comum acordo com o Município, podendo ser utilizados, os seguintes instrumentos (art.15 da Lei nº 13.465/2017):

- ✓ Legitimação fundiária e a legitimação de posse;
- ✓ Usucapião;
- ✓ Desapropriação em favor dos possuidores;
- ✓ Arrecadação de bem vago;
- ✓ Consórcio Imobiliário;
- ✓ Desapropriação por interesse social;
- ✓ Direito de preempção;
- ✓ Transferência do direito de construir;
- ✓ Requisição;
- ✓ Intervenção;
- ✓ Alienação pela administração pública;
- ✓ Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia;
- ✓ Concessão de Direito Real de Uso;
- ✓ Doação;
- ✓ Compra e Venda.

VI. Para os casos em que a titulação da área de intervenção dependa de ações judiciais, a titulação será realizada nos termos da legislação vigente e fase em que se encontrar o processo.

VII. Esses títulos devem ser encaminhados a registro em cartório, para que se possa garantir a efetividade do processo de regularização. Em caso de nota de devolução pelo cartório, a Credenciada deverá prestar o assessoramento ao Município em mais duas tentativas, preenchendo os requisitos passíveis de serem atendidos pelo Município. Sendo igualmente infrutíferas as tentativas, a Credenciada subsidiará o Município para requisição judicial do registro.

VIII. A empresa deverá elaborar um planejamento que sensibilize/mobilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária urbana. Para o cumprimento deste objetivo, a empresa, em conjunto com os técnicos do Município e representantes da comunidade, deverá adotar critérios para a divisão de áreas de trabalho, oportunizando a todos o acesso às informações sobre

as questões físicas e sociais. Tal procedimento se faz necessário tendo em vista as peculiaridades inerentes às comunidades que integram a área a ser regularizada.

As reuniões com as comunidades ocorrerão respeitando as divisões sócio organizativas, em local de fácil acesso, divididas por área de intervenção, contemplando às famílias das respectivas unidades habitacionais existente naquela área, devendo ser comprovado por atas, listas de presenças, registros fotográficos e os instrumentos de mobilização.

IX. A Credenciada deverá prever plantões para esclarecimento de dúvidas da população beneficiada, em local de fácil acesso à comunidade, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes. Deverá, também, disponibilizar profissionais para o atendimento ao público.

4.2 - Específicos:

4.2.1 - Apresentar a metodologia de trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão, de forma a assegurar a participação de todos os atores nas discussões técnicas em todas as esferas do processo participativo na condução da Regularização Fundiária;

4.2.2 - Realizar trabalho técnico social com as famílias residentes nas áreas de intervenção durante o período de execução do programa a ser desenvolvido;

4.2.3 - Obter informações físicas das Áreas Urbanas de intervenção, referentes a mapeamento do uso e ocupação do solo e das moradias;

4.2.4 - Elaborar Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado;

4.2.5 - Realizar cadastramento socioeconômico das famílias beneficiadas;

4.2.6 - Coletar documentos pessoais e do imóvel pertencente a família beneficiada pelo processo de regularização fundiária;

4.2.7 - Elaborar diagnóstico da situação encontrada nas áreas, no que se refere ao nível socioeconômico das famílias, tipos de ocupação incidente, irregularidades da infraestrutura urbanística implantada, dos conflitos ambientais e de risco, dentre outras informações relevantes. Esse diagnóstico deverá conter a análise e avaliação das informações obtidas, identificando as áreas e imóveis que apresentam condições de habitabilidade e aqueles que se encontram em condição de risco, de acordo com a legislação vigente, identificando a quantidade e localização das famílias (imóveis) que necessitam ser removidas, a definição dos instrumentos de regularização fundiária indicados para os assentamentos; a forma de titulação dos beneficiários e as concepções e alternativas para os projetos urbanísticos;

4.2.8 - Elaborar Projeto de Regularização Fundiária com as etapas necessárias para

regularização das áreas urbanas a serem regularizadas;

4.2.9 - Execução da Regularização Fundiária;

4.2.10 - Elaborar Minuta de documentos para posterior entrega do título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora nas áreas de intervenção. Reitera-se que o título deverá ser devidamente registrado no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

5 - ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS:

5.1 - PRIMEIRA FASE

5.1.1 – PRIMEIRA ETAPA - Metodologia de Trabalho

5.1.1.1 - A metodologia deverá propor uma estratégia de ação que envolva de forma clara e integrada os diversos atores, sejam de instituições públicas, sejam de instituições privadas, de forma a assegurar a discussão das questões técnicas em todas as esferas do processo participativo para a condução e execução do referido projeto de regularização fundiária de habitação de interesse social, com foco em titulação dos imóveis.

5.1.1.2 - Atividade

Apresentação da Metodologia de Trabalho que será usada durante o período de intervenção da área em questão.

5.1.1.3 - Produto

Após a indicação do NUCLEO URBANO a ser regularizado, deverá a empresa credenciada elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a ser realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentado a PLANILHA COM CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO VI, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS.

5.1.1.4 - O Plano de Trabalho deverá ser entregue no **ato da emissão da ordem de serviço** pela Empresa vencedora.

5.1.1.4.1 - Caso necessário o Município poderá solicitar ajustes no Plano, que deverão ser providenciados pela CREDENCIADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.1.1.4.2 - A Emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada a aceitação do referido Plano de Trabalho pelo Município.

5.1.2 - SEGUNDA ETAPA - Trabalho Social

10.1.2.1 - Tem como objetivo, as ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, bem como entendimento da importância do trabalho que será realizado.

5.1.2.2- Atividades:

5.1.2.2.1 - Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 01 (uma) reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas nas áreas de intervenção;

5.1.2.2.2 - Realizar mobilização para Audiência Pública de entrada nas áreas de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas) para a realização da mesma;

5.1.2.2.3 - Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento;

5.1.2.2.4 - Relatório conclusivo da etapa.

5.1.2.3 - Produtos:

5.1.2.3.1 - Confecção de convites para reunião com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção;

5.1.2.3.2 - Veículos de informação que serão utilizados para mobilização para realização da Audiência Pública de entrada na área;

5.1.2.3.3 - Confecção de cartilhas contendo orientações sobre o processo de regularização fundiária que será realizado na área;

5.1.2.3.4 - Todo material impresso, equipamentos e objetos necessários à realização das assembleias;

5.1.2.3.5 - Apresentar relatório conclusivo do Trabalho Social, a ser entregue impresso e em meio digital, contendo descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites, cartilhas, folders, convocações ou

outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

5.1.3 - TERCEIRA ETAPA - Cartografia Básica

5.1.3.1 – Tem como objetivo a elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, em escala apropriada para a elaboração de projeto de regularização fundiária, projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento) e demais estudos e elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária.

5.1.3.2 - Atividades

5.1.3.2.1 - Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado – identificação das características físicas e topográficas da área.

5.1.3.3 - Produtos

5.1.3.3.1 Projeto planialtimétrico cadastral georreferenciado da área, entregue impresso e em meio digital, apresentando o levantamento de coordenadas georreferenciadas do Núcleo Urbano e a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da área, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, estrutura viária, declividades do terreno, calçadas, árvores, postes, pontos de visita e outros elementos identificados no local. Deverá ainda conter pontos de lançamento de esgoto e drenagem, redes existentes de água, esgoto, drenagem e acessos a unidade habitacional, em planta e memorial descritivo.

5.1.3.3.2 - Apresentar cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - ART.

5.1.4 - QUARTA ETAPA

5.1.4.1 - Cadastro Físico

5.1.4.1.1 – Tem como objetivo a elaboração de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação das unidades habitacionais existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

5.1.4.1.2 – Atividades

5.1.4.1.2.1 - Relatório conclusivo da etapa contendo o cadastro físico realizado.

5.1.4.1.3 - Produtos

5.1.4.1.3.1 - Relatório específico, a ser entregue impresso e em meio digital, contendo a descrição das atividades realizadas e com a planta cadastral das unidades habitacionais e da gleba cotada lote a lote em escala apropriada (com memorial descritivo) conforme situação existente, e síntese dos resultados do cadastramento físico, contendo, no mínimo, a caracterização do uso de cada lote (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, o número de pavimentos, o material utilizado nas edificações (alvenaria, madeira, etc), entre outros.

5.1.4.1.3.2 - Apresentar relatório do diagnóstico, munido de tabelas analíticas detalhando a situação socioeconômica, ilustrada por gráficos de sobreposição da situação encontrada nas áreas, no que se refere ao tipo de ocupação incidente, irregularidades da infraestrutura urbanística implantada, dos conflitos ambientais e de risco, dentre outras informações relevantes. Esse diagnóstico deverá conter a análise e avaliação das informações obtidas, identificando as áreas e imóveis que apresentam condições de habitabilidade e aqueles que se encontram em condição de risco, de acordo com a legislação vigente, identificando a quantidade e localização das famílias (imóveis) que necessitam ser removidas e aquelas que necessitam ser regularizada, com a titulação dos beneficiários (ocupantes).

5.1.4.1.3.3 - Criar base de dados filtrados pelos parâmetros que elegem o imóvel passível de regularização, demonstrado através de relatório tabulado no meio físico e digital, preservando e dando continuidade a todos os vínculos e heranças dos dados do cadastro físico para elaboração do cadastro social (conforme anexo V).

5.1.4.1.3.3.1 - Para comprovação da Capacidade de entrega desde Produto e a sua confiabilidade, a Credenciada deverá comprovar por meio de Prova de Conceito a demonstração das funcionalidades de seu Sistema bem como a comprovação de sua Posse ou Direito de Uso.

5.2 - SEGUNDA FASE

5.2.1 - PRIMEIRA ETAPA

5.2.1.1 - Regularização Administrativa e Minutas de Documentos

5.2.1.1.1 - Tem como objetivo a elaboração estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental das áreas de

intervenção;

5.2.1.1.2 - Elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para Regularização das Áreas de Intervenção para registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

5.2.1.2 - Atividade

5.2.1.2.1 - Elaboração estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental à área de intervenção;

5.2.1.2.2 - Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado na matrícula aos beneficiados.

5.2.1.2.3 - Relatório conclusivo da etapa.

5.2.1.3 - Produtos

5.2.1.3.1 Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado, sempre que houver, de documentos oficiais relativos ao procedimento descrito.

5.2.1.3.2 - Relatório contendo a indicação de cada ocupante e os termos privados ou públicos, necessários à regularização;

5.2.1.3.3 - Cópia da publicação de ato normativo, leis ou decretos necessários à aplicação dos instrumentos de Regularização Fundiária;

5.2.1.3.4 - Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, acompanhado de cópia dos instrumentos produzidos e publicação dos atos na imprensa oficial;

5.2.2 - SEGUNDA ETAPA - Regularização da Base Imobiliária, Projeto de Regularização Fundiária (Elaboração e Execução) e Licenciamento

5.2.2.1 - Tem como objetivo, a elaboração de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização da base imobiliária do assentamento irregular, compreendendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida; aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes e Execução da Regularização Fundiária.

5.2.2.2 - Atividades

- 5.2.2.2.1** - Regularização da base imobiliária do assentamento irregular;
- 5.2.2.2.2** - Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano;
- 5.2.2.2.3** - Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente;
- 5.2.2.2.4** - Licenciamento do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes.
- 5.2.2.2.5** - Execução da Regularização Fundiária.

5.2.2.3 - Produtos

- 5.2.2.3.1** - Planta(s) entregue(s) impressa(s) e em meio digital, em escala apropriada, contendo planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida e a delimitação do perímetro de cada lote das áreas objeto de intervenção, acompanhada de memorial descritivo, e requerimento apresentado ao registro de imóveis ou ao Juízo competente. Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT dos serviços executados;
- 5.2.2.3.2** - Planta do Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) contendo a delimitação do perímetro das áreas objeto de intervenção, conforme exigência do Município e Cartório de Registro de Imóveis, em escala apropriada, entregue impressa e em meio digital. Apresentar memorial descritivo e cópia da Anotação do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
- 5.2.2.3.3** - Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) **aprovado** na Prefeitura e registrado no cartório de Registro Geral de Imóveis competente e abertura de matrícula de cada lote;
- 5.2.2.3.4** - Projeto de Regularização Fundiária contendo no mínimo as áreas ou unidades habitacionais a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas; as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público; as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei; as condições para promover a segurança da população em situações de risco; e as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica. Apresentar cópia do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

As plantas de sobreposição da situação de fato com a situação de registro de cada

lote e o Projeto de parcelamento do solo (Loteamento) fazem parte do Projeto de Regularização Fundiária;

5.2.2.3.5 - Licenciamento e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária junto aos órgãos competentes.

5.2.2.3.6 - Registro do Projeto de Regularização Fundiária aprovado ou do ato que produza os mesmos efeitos perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

5.2.3 - TERCEIRA ETAPA - Cadastro Social

5.2.3.1 – Tem como objetivo a mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora das áreas de intervenção para a elaboração de cadastros socioeconômicos dos moradores, seguindo o modelo do Município, contendo nome, RG, CPF, composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária. Coleta de documentos dos beneficiários para instrução do processo de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF e certidão civil (cópias autenticadas) e comprovante de residência, documento do imóvel entre outros que se fizerem necessários.

5.2.3.2 - Atividades

5.2.3.2.1 - Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado;

5.2.3.2.2 - Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os documentos que serão necessários;

5.2.3.2.3 - Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser providenciado pela empresa CREDENCIADA);

5.2.3.2.4 - Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título devidamente registrado na matrícula, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado;

5.2.3.2.5 - Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não compareceram aos plantões e não foram encontradas em suas residências;

5.2.3.2.6 - Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora;

5.2.3.2.7 - Após a saída da empresa do bairro, a mesma deverá viabilizar um local, por prazo determinado, com anuência dos técnicos do Município, e divulgado através de carro de som e convite, para atendimento aos munícipes que não realizaram seus cadastros em suas residências;

5.2.3.2.8 - Relatório/Parecer Social.

5.2.3.3 - Produtos

5.2.3.3.1 - Convites e veículos de informação que serão utilizados para mobilização e realização das assembleias;

5.2.3.3.2 - Todo material impresso, bem como equipamentos e objetos necessários à realização da Audiência Pública ;

5.2.3.3.3 - Veículos de informação e confecção de convites informando local, dias e horários para atendimento pelo serviço social na comunidade;

5.2.3.3.4 - Cadastros preenchidos, assinados pelos entrevistados e entrevistador e numerados, seguindo o modelo do Município;

5.2.3.3.5 - Cópias de documentos dos beneficiados, dos chefes e cônjuges, necessários ao processo de Regularização Fundiária;

5.2.3.3.6 - Confecção de convites informando local, dias e horários para atendimento aos munícipes com pendências documentais;

5.2.3.3.7 - Veículos de informação e confecção de convites informando local, dias e horários para atendimento aos munícipes que não realizaram seus cadastros;

5.2.3.3.8 - Relatório descritivo contendo descrição das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada, incluindo relação de pendências documentais referenciadas por unidades habitacionais e beneficiado, acompanhado de cópia simples do formulário de cadastro utilizado;

5.2.3.3.9 - Cópia em meio digital de todo o material e documentos dos cadastros

em formato de banco de dados, contendo as informações físicas e sociais referentes a cada lote e beneficiado, possibilitando a importação de dados, geração de relatórios com a finalidade de emitir o respectivo título.

5.2.4 - QUARTA ETAPA

5.2.4.1 - Regularização das posses (titulação e registro)

5.2.4.1.1 - Objetivo: Elaboração de Minuta de documento público ou privado (individual), concedendo o título devidamente registrado na matrícula para cada família moradora na área urbana dos Nucleos Urbanos regularizado. Reitera-se que os títulos deverão ser devidamente registrados no Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

5.2.4.2 - Atividades

5.2.4.2.1 - Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado;

5.2.4.2.2 - Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais;

5.4.4.2.3 - Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária;

5.4.4.2.4 - Mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados pela equipe social;

5.4.4.2.5 - Entrega dos títulos devidamente registrados para os beneficiados, em Audiência Pública.

5.4.4.3 - Produtos

5.4.4.3.1 - Documento público ou privado confeccionado e pronto para assinatura em 03(três) vias;

5.4.4.3.2 - Documento assinado e relatório contendo a situação quanto à assinatura do instrumento definido e a indicação de ações judiciais e extrajudiciais necessárias, com as respectivas estratégias adotadas;

5.4.4.3.3 - Relatório contendo a listagem de solicitação de registro perante o cartório competente e cópias simples do comprovante de arrecadação das custas e

emolumentos necessários ao registro dos instrumentos de Regularização Fundiária, quando não se tratar de ato gratuito por lei;

5.4.4.3.4 - Veículos de informação que serão utilizados na mobilização para entrega dos títulos devidamente registrados nas matrículas aos beneficiados;

5.4.4.3.5 - Relatório contendo a listagem dos títulos devidamente registrados nas matrículas entregues, com os respectivos registros da entrega, impressos e em meio digital.

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

6.1.2 Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/ESPIRITO SANTO, ou CAU/ESPIRITO SANTO antes da assinatura do Termo de Credenciamento.

6.1.3 Comprovação de Capacidade Técnica: o licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, com registro no CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com característica semelhante à exigida no mínimo as parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

SERVIÇOS

Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente, no **mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) títulos regularizados**, compreendendo:

- a)** Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral .
- b)** Memorial tabular de lotes;
- c)** Projeto de Regularização Fundiária;
- d)** Auto de demarcação urbanística.

Obs.: Esclarecemos que os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional previstos no item 6.1.3. do Edital, deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação, NOTADAMENTE a efetiva entrega do TÍTULO REGISTRADO NA MATRÍCULA aos beneficiados pela regularização fundiária, e a quantidade total de títulos regularizados.

6.1.4 Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação/chamamento público, com característica semelhante à exigida em no mínimo uma das parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

6.1.4.1 - Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral

6.1.4.2 - Memorial tabular dos lotes;

6.1.4.3 - Projeto de Regularização Fundiária;

6.1.4.4 - Auto de demarcação urbanística.

6.1.6 Apresentação de Certificado de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Administração - CRA.

6.1.7 Apresentação de Profissional de Assistente Social, que comprove através de ATESTADO a execução de Cadastro Social em Habitações de comunidades de baixa renda – quantidade total, maior ou igual a 1000 unidades.

6.1.8 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao item de Sistema Computacional Multiplataforma para atender o objeto do presente termo de referencia que está sendo licitado, abrangendo:

a) Serviço de Desenvolvimento de Sistema de Regularização Fundiária padrão REURB,

b) Serviços de implantação de Soluções de Softwares em Centro de Dados – Datacenter em CLOUD com Redundância e Failover;

c) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com suas características e funcionalidades;

d) Declaração de possuir Sistemas Computacional Multiplataforma para atender as exigências do edital para a elaboração de cadastros, na modelo constante do **Anexo V**. Para comprovação da Capacidade de entrega desde Produto e a sua confiabilidade, a Credenciada deverá comprovar por meio de Prova de Conceito a demonstração das funcionalidades de seu Sistema bem como a comprovação de sua Posse ou Direito de Uso.

6.1.9 A comprovação de que os profissionais integram o quadro permanente do licitante se dará mediante apresentação do registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio tal comprovação poderá ser feita através da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

6.1.10 Atestado de que visitou o local dos serviços, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação/chamamento público, conforme modelo do **Anexo IV**.

6.1.11 A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

7 RECURSOS HUMANOS

7.1. Equipe Operacional

7.1.1 A equipe técnica operacional deve ser mobilizada pela credenciada conforme as necessidades dos trabalhos e das atividades, devendo comprovar possuir equipe de profissionais, constituída no mínimo com as seguintes formações: engenheiros e/ou arquitetos urbanistas, advogados, técnicos sociais e profissionais de nível médio (vide quadro mínimo de profissionais abaixo), de modo a garantir a interdisciplinaridade que a execução do objeto requer.

Sigla e Categoria	Atribuições, características e expertises
Profissional	mínimas dos Profissionais da Credenciada

Sigla e Categoria Profissional	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Credenciada
Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Coordenação de todo o trabalho • Formação Graduação ou especialização na área de Engenharia Civil.
Supervisor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na coordenação dos trabalhos jurídicos • Formação Graduação em Direito
Supervisor Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar nos Estudos de Impacto Ambiental e Riscos • Graduação em Engenharia Ambiental, Agrônomo ou Similar • Experiência em Estudo de Impacto Ambiental
Coordenador de TI	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Coordenação Do Projeto. • Graduação em Gestão de Tecnologia da Informação (TI). • Experiência em coordenação de equipe de Desenvolvimento na metodologia Ágil.
Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Análise De Sistemas • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas desktop com bancos locais e em nuvem. • Experiência em desenvolvimentos (codificação) de Aplicações WEB e Mobile, SGBD Postgresql, Postgis, MySQL
Supervisor Social	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Coordenação Do Trabalho Social • Graduação em Serviço Social. • Experiência no trabalho de campo, coordenação de equipes e Suporte para Assistentes

Sigla e Categoria Profissional	Atribuições, características e expertises mínimas dos Profissionais da Credenciada
	<p>Sociais, coordenação de projetos sociais, participação em atividades de planejamento, monitoramento e Gestão Social, Plantão Social para atendimento a munícipes, participação em reuniões de mobilização social e cadastro sócio econômico</p>
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na Revisão e Análise Cartográfica, responsável pela realização de toda sistemática de regularização fundiária REURB, desde o auto de demarcação urbanística, auto de constatação de equipamentos públicos, sobreposição, topografia real, levantamento planialtimétrico, memorial descritivo completo, topografia em geral, até a efetiva entrega dos títulos de legitimação e seu registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis • Formação Graduação ou especialização na área de Engenharia Civil. • Experiência em projetos de Regularização Fundiária;
Cadastradores	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional com formação de nível médio para realização dos cadastro físico e social

7.1.1.1 Deverá ainda ser apresentado o **Currículo do Coordenador Geral**, conforme modelo do **Anexo III**.

7.1.1.2 Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme modelo do **Anexo I**;

7.1.1.3 O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como responsável técnico, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação/chamamento público, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

7.1.1.4 Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação/chamamento público, conforme abaixo,

de acordo com modelo do **Anexo II**.

7.1.1.5 O(s) profissional (is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá (ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.

7.1.1.6 Currículo dos integrantes da equipe técnica, acompanhada de declaração de sua disponibilidade, conforme modelo do **Anexo III**.

9. TPO DA LICITAÇÃO/CHAMAMENTO PÚBLICO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8 MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Será adotada a modalidade de **CRENCIAMENTO**, em regime de Termo de Credenciamento.

8.2. A Credenciada deverá atuar nos termos previstos nos itens antecedentes, obedecendo a metodologia dos serviços, prazos e demais definições estabelecidas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CRENCIAMENTO sob nº xxx/2022.

09 PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 O presente Credenciamento terá validade pelo período de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento decorrente do presente Edital, podendo ser prorrogado dentro dos limites previstos na lei 8.666/93.

10 DOS PRAZOS RECURSAIS:

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

10.1. Os recursos serão dirigidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da decisão da Comissão.

10.2. Os pedidos de reconsideração serão dirigidos a autoridade imediatamente superior àquela que tiver negado a provimento do recurso, obedecendo aos prazos de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. Os recursos contra os termos do edital e seus anexos, só poderão ser interpostos em até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do presente Edital.

10.4. Os recursos e os pedidos de reconsideração deverão ser, fundamentados e assinados pelo interessado ou procurador devidamente constituído.

11 PREÇO MÁXIMO

11.1. A prestação dos serviços de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, objeto deste

Chamamento Público, serão custeadas com recursos advindos do MUNICÍPIO em benefício das famílias de baixa renda, conforme critérios sociais de triagem estabelecidos por meio de ato normativo editado pelo município consorciado, para fins de enquadramento no processo de regularização fundiária, de acordo com sua realidade social.

11.2. Os valores serão pagos pelos municípios os serviços da regularização, nos termos do item **4.1. do Termo de Credenciamento (Anexo VI)**.

11.3. A cada período de 24 (vinte quatro) meses após a assinatura do Termo é admitida prorrogação de prazo e possibilidade de reajuste dos valores praticados, utilizando o índice IGPM-FGV adotado pelo MUNICÍPIO.

12 CABERÁ À CREDENCIADA, SOB PENA DE DESCRENCIAMENTO:

12.1. Cumprir todas as atividades elencadas neste Edital; Observar todas as determinações do MUNICÍPIO quanto às ações necessárias para a consecução da regularização;

12.2. Atender os critérios de valores determinados no presente Edital que serão cobrados dos participantes;

12.3. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos trabalhos;

12.4. Disponibilizar ao MUNICÍPIO, em meio digital e no formato PDF ou DWG (quando for necessário), todas as informações e documentos coletados, inclusive os alusivos à fase inicial, bem como disponibilizar os mapas, memoriais descritivos, estudos e demais documentos que se revelarem pertinentes ao trabalho realizado;

12.5. Prestar contas ao MUNICÍPIO, sempre que lhe for solicitado.

13 FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução dos serviços será feita por servidor a ser designado pelo Município, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições deste Termo, a proposta e as disposições do Termo de Credenciamento.

13.2 Fica a Credenciada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento, facultando o livre acesso ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado.

13.3 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

13.4 A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da Credenciada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

13.5 A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Termo de Credenciamento.

13.6 A fiscalização poderá contar com apoio técnico de empresa(s) contratada(s) pelo Município para auxiliar no processo de fiscalização do objeto ora licitado.

14 FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Credenciada, onde a CREDENCIADA deverá encaminhar planilha constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo, pranchas, relatórios de vistoria e relatório fotográfico dos serviços executados. Após a análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços o MUNICÍPIO autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à Credenciada. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Setor próprio da Prefeitura. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e fiscais, os quais são condição para a liberação do pagamento.

15 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

15.1 A CREDENCIADA obrigar-se-á a desenvolver os serviços objeto deste Termo de Referência sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Termo de Credenciamento.

15.2 A empresa Credenciada obriga-se a manter a disposição do MUNICÍPIO, responsável técnico habilitado junto ao CREA/CAU para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados .

15.3 A Licitante é obrigada a corrigir em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou parte o objeto do Termo de Credenciamento em que se verifiquem vícios.

15.4 A CREDENCIADA obrigará-se a substituir os empregados, quando solicitado pelo MUNICÍPIO no interesse do cumprimento do Termo de Credenciamento, cabendo o ônus à CREDENCIADA.

15.5 A CREDENCIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Termo de Credenciamento.

15.6 A inadimplência da CREDENCIADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento ou restringir a regularização e o uso do serviço.

15.7 Cabe à CREDENCIADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

15.8 A CREDENCIADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

15.9 Obriga-se a CREDENCIADA a manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONSORCIADO AO CIM NOROESTE

16.1 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CREDENCIADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.

16.2 Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento.

16.3 Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

16.4 Solicitar aos técnicos da CREDENCIADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos neste credenciamento.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária própria do município consorciado para a execução do objeto

do presente instrumento, bem como dotação de eventuais convênios junto aos governos Estadual e Federal para implementação de ações de regularização fundiária.



ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DESIGNANDO O
RESPONSÁVEL TÉCNICO DOS SERVIÇOS**

Ao

Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE

**Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº
005/2022**

Prezados Senhores,

Fica designado o profissional _____ (nome do profissional), portador da carteira de registro no CREA/CAU nº _____ como **Responsável Técnico** pelos trabalhos objeto da licitação/chamamento público em referência.

Profissional
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo
(nome e assinatura)

Empresa
(responsável - nome, cargo e assinatura)

ANEXO II

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Ao

Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2022

Relacionamos abaixo os profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação/chamamento público, e declaramos a disponibilidade dos mesmos por ocasião do Credenciamento, caso esta empresa seja declarada vencedora do certame:

COORDENADOR		
NOME	FORMAÇÃO	ENTIDADE PROFISSIONAL

EQUIPE		
NOME	FORMAÇÃO	ENTIDADE PROFISSIONAL

Razão social

CNPJ

Endereço

Fone/Fax

e-mail

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2022

MODELO DE CURRÍCULO PARA OS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA

Ao

Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2022

Licitante: _____

Nome completo do profissional: _____

Identificação (RG e Órgão Emissor): _____

Formação acadêmica: _____

Pós-graduação (se houver): _____

Cargo atual: _____

Empresas onde trabalhou/trabalha ou atividades destacáveis:

Empresa	Período	Descrição dos principais projetos desenvolvidos

Declaro sob as penas da Lei que as informações acima prestadas são verdadeiras e autorizo a inclusão do meu nome na equipe, estando disponível para atuar na prestação dos serviços objeto do Edital de n.º 0xx/2022.

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do profissional

ANEXO IV
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2022

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Ao

Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE

**Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº
005/2022**

Declaramos que visitamos o CIM NOROESTE e conhecemos perfeitamente as regiões dos municípios consorciados a serem beneficiadas com os serviços objeto desta licitação/chamamento público, inclusive quanto às condições de acesso, das dificuldades que poderão vir a ocorrer na execução dos serviços e demais pormenores, razão pela qual, sob pretexto algum e em qualquer época, poderemos alegar desconhecimento das mesmas.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

_____, ____ de _____ de 2022.

Razão social

CNPJ

Endereço

Fone/Fax

e-mail

Nome do Representante Legal

e Assinatura

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE SISTEMAS COMPUTACIONAL MULTIPLATAFORMA PARA
ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL PARA ELABORAÇÃO DOS CADASTROS**

Ao

Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE

Ref.: **PROCESSO Nº 1026/2022**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, possui um sistema computacional multiplataforma, envolvendo ambiente Desktop, WEB e Mobile, alocado na nuvem adotando recursos de IaaS, garantindo assim Flexibilidade, Segurança e Desempenho.

Para efeito de transparência, o sistema, utiliza recursos de BI para disponibilizar relatórios interativo e dinâmicos em tempo real, permitindo o acompanhamento do progresso das etapas. Banco de dados unificado preservando vínculos e heranças dos dados do cadastro físico e socioeconômico garantindo assim uma maior confiabilidade das informações.

_____, de _____ de 2022.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Razão social

CNPJ

Endereço

Fone/Fax

e-mail

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO VI

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento, que entre si celebram o Município de e a empresa (razão social da empresa credenciada), destinado ao desenvolvimento e execução de trabalhos de regularização fundiária no âmbito dos Municípios Consorciados, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

O **MUNICÍPIO DE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **XX**, **XXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX** representado pelo seu prefeito, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (inserir qualificação completa: CPF, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA) de ora em diante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e, a empresa, com sede matriz na cidade de **.....**, Estado do....., à Rua **.....**, inscrita no CNPJ sob o nº **.....**, neste ato representada pelo signatário subscritor, doravante denominada **CRENCIADA**, com embasamento legal no art. 182 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), na Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto Federal 6.017/2007, e ainda, com embasamento no Chamamento Público nº **...../2022**, realizado pelo **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE – CIM NOROESTE**, celebra-se o presente Termo de Credenciamento, observando as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Credenciamento formaliza o vínculo de pessoa jurídica capacitada a, implementar e desenvolver no âmbito do **MUNICÍPIO**, consorciado ao CIM NOROESTE o Programa de Regularização Fundiária da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e Decreto Federal 9.310/2018 de 15 de março de 2018, e demais normas aplicáveis, que possui objetivo, em linhas gerais, a buscar

o correto e sustentável desenvolvimento das cidades, nos termos delineados pela Constituição Federal, em específico de seus artigos 182 e 225, bem como a regulamentação vigente definida pelo Estatuto da Cidade – Lei Federal nº10.257/2001, em especial, o disciplinado em seu artigo segundo, cujas principais e imediatas consequências advindas da implementação do referido projeto, destacam- se:

1.1.1 A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;

1.1.2 A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;

1.1.3 A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais;

1.1.4 A segurança jurídica dos moradores;

1.1.5 A possibilidade dos moradores buscarem de maneira individual recursos para melhoria de suas residências;

1.1.6 O embelezamento do MUNICÍPIO;

1.1.7 A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos dos moradores regularizados;

1.1.8 A regularização dos imóveis dos munícipes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;

1.1.9 O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras; e

1.1.10 O atendimento à função social da propriedade.

2. DOS DOCUMENTOS:

2.1. Os documentos de habilitação fazem parte do presente Termo de Credenciamento, sendo que, a qualquer tempo, o MUNICÍPIO poderá exigir documentos complementares para verificar a regularidade do Credenciada durante a vigência do presente instrumento.

3. DA METODOLOGIA DO SERVIÇO:

3.1. A Credenciada deverá atuar nos termos previstos nos itens antecedentes, obedecendo a metodologia dos serviços, prazos e demais definições estabelecidas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO sob Nº 005/2022, mediante Ordem de Serviços Expedida pelo MUNICIPIO.

4. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A prestação dos serviços de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, objeto do Chamamento Público, serão custeadas com recursos advindos do MUNICÍPIO em benefício das famílias de baixa renda, conforme critérios sociais de triagem estabelecidos por meio de ato normativo editado pelo MUNICÍPIO, para fins de enquadramento no processo de regularização fundiária, de acordo com sua realidade social, no valor R\$ 1.000,00 (hum mil reais) por título devidamente regularizado, observados critérios estabelecidos no Anexo VII.

4.2. As despesas decorrentes deste Termo de Credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Projeto/Atividade:
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00
- Fonte de Recursos:
- Ficha:

5. DO PRAZO:

5.1. O presente Termo de Credenciamento vigorará pelo período de 24 (vinte quatro) meses para desenvolvimento de seu objeto, que visa à titulação das moradias designadas pelo MUNICÍPIO a serem atendidas, admitida prorrogação.

5.2. Todos os trabalhos iniciados na vigência do presente poderão ser finalizados, mesmo ocorrendo o encerramento do prazo do presente credenciamento.

5.3. A cada período de 24 (vinte quatro) meses após a assinatura do Termo é admitida prorrogação de prazo e possibilidade de reajuste dos valores praticados, utilizando o índice IGPM-FGV adotado pelo MUNICÍPIO

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Cumpre ao MUNICÍPIO, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços a serem executados.

6.2. A existência e atuação da referida fiscalização, em nada restringe a responsabilidade do Credenciada, no que concerne à execução objeto do presente Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADA:

7.1 São obrigações da CREDENCIADA:

7.1.1. Auxiliar/orientar a administração pública no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se faça necessário para o eficiente exercício e execução dos serviços;

7.1.2. Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a serem cobrados dos moradores participantes;

7.1.3. Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho;

7.1.4. Prestar contas ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas;

7.1.5 Disponibilizar ao MUNICÍPIO, em meio digital e no formato .PDF, todas as informações e documentos coletados na fase social do trabalho, bem como, os mapas e memoriais descritivos, também em meio digital e no formato .DWG.

7.2. A Credenciada é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo.

7.3 A Credenciada fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que fora contratado, desta forma eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente Termo;

7.4. A Credenciada ficará obrigado a garantir que os integrantes do Projeto de Credenciamento (Advogado e Engenheiro Civil ou Engenheiro Agrimensor) realizarão pessoal e diretamente os serviços objeto do Termo de Credenciamento;

7.8. Toda a despesa com emolumentos e taxas cartoriais observarão as isenções presentes na norma específica do instrumento aplicado e quando não houver isenção para alguma despesa obrigatória o beneficiário deverá arcar com o pagamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONSORCIADO AO CIM NOROESTE:

8.1. Desenvolver normativas e estabelecer o cronograma pertinente que se façam necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal;

8.2. Dispor dos setores internos o fornecimento de informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;

- 8.3. Utilizar de suas prerrogativas e exercer articulação perante órgãos e departamentos públicos ou privados;
- 8.4. Auxiliar na realização das reuniões explicativas;
- 8.5. Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. As partes sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas no ordenamento jurídico pátrio.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. As partes podem rescindir unilateralmente o presente Termo, denunciá-lo a qualquer tempo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações do prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, o que se operacionaliza de acordo com os preceitos do ordenamento jurídico pátrio;

11. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

11.1. O presente Termo de Credenciamento não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

12. DO FORO CONTRATUAL:

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de-ES, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx-ES, de de 2022.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ..

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CREDENCIADA**

TESTEMUNHAS:

- 1) NOME COMPLETO – CPF/MF
- 2) NOME COMPLETO – CPF/MF



ANEXO VII – TABELA DE VALOR, QUANTITATIVO E PORCENTUAL

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		QUANTITATIVOS A SER EXECUTADOS	VALOR PORCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL
1 - METOLOGIA DO TRABALHO			
1.1	Após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo(s) Município(s) com a indicação do NUCLEO URBANO a ser regularizado, deverá a empresa credenciada elaborar o Plano de Trabalho detalhado das ações a serem apresentadas em forma de relatório descritivo, impresso e em meio digital, com informações e forma de implementação das atividades a ser realizadas, incluindo o plano de mobilização comunitária, o trabalho técnico social a ser desenvolvido das atividades, para a aprovação dos técnicos do Município. Após o diagnóstico será apresentando a PLANILHA COM CRONOGRAMA FISICO E FINANCEIRO de desembolso, conforme o preço fixado no ANEXO VI, mensurando os valores a serem pagos por cada ETAPA DOS TRABALHOS.	01 Plano de Trabalho para cada núcleo urbano selecionado	4,00%
2 - TRABALHO SOCIAL			
2.1	Identificação do perfil das lideranças locais e organizações comunitárias, com realização de no mínimo 02 (duas) reuniões com lideranças locais para pactuação das ações a serem desenvolvidas na área de intervenção	02 reuniões com lideranças comunitárias	0,50%
2.2	Realizar mobilização para Audiência Pública de entrada na área de intervenção, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola e igrejas)	01 Mobilização para a Audiência Pública	0,50%

	para a realização da mesma		
2.3	Realização de no mínimo 01 (uma) Audiência Pública com a comunidade para informar sobre o trabalho que será realizado, bem como capacitação da população moradora com o objetivo de orientá-los quanto ao processo de regularização fundiária que será realizado, com distribuição de material informativo para facilitar a compreensão e o entendimento	01 Audiência Pública por núcleos urbanos selecionados	2,00%
2.4	Relatório conclusivo da etapa de Trabalho Social	01 Relatório	1,00%
3 - CARTOGRAFIA BÁSICA			
3.1	Análise do Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado, realizado na Primeira Etapa - identificação das características físicas e topográficas da área	01 Cartografia Básica por núcleo Urbano a ser regularizado	15,00%
4 - CADASTRO FÍSICO			
4.1	Relatório conclusivo da etapa, criando uma base de dados filtrados pelos parâmetros que elegem o imóvel passível de regularização, demonstrado através de relatório tabulado no meio físico e digital, preservando e dando continuidade a todos os vínculos e heranças dos dados do cadastro físico para elaboração do cadastro social	01 Cadastro Físico dos imóveis constantes do núcleo urbano a ser regularizado	10,00%
5 - REGULARIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E MINUTAS DE DOCUMENTOS			
5.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos, leis, decretos ou atos necessários à Regularização Fundiária para entrega do título devidamente registrado	01 Estudo contendo diagnóstico de ações	5,00%

	aos beneficiados	necessárias a regularização fundiária	
5.2	Relatório conclusivo da etapa	01 Relatório Conclusivo da Etapa	2,00%
6 - REGULARIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA, PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO) E LICENCIAMENTO			
6.1	Regularização da base imobiliária do assentamento irregular	01 Relatório de execução da regularização da Base Imobiliária, com apresentação dos respectivos projetos	30,00%
6.2	Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos do ordenamento jurídico vigente, com o devido parcelamento do solo urbano.		
6.3	Análise e Aprovação do projeto de parcelamento do solo urbano (Loteamento), pelo Município e registrado no cartório competente		
6.4	Licenciamento do projeto de regularização fundiária junto aos órgãos competentes		
6.5	Execução da Regularização Fundiária		
7 - CADASTRO SOCIAL			
7.1	Realizar Mobilização para Audiência Pública de entrada na área, inclusive com definição de local na comunidade (creches, escola ou outros) para a realização da mesma, para informar sobre o cadastro socioeconômico que será realizado	01 Mobilização para a Audiência Pública	0,50%
7.2	Realizar 01 (uma) Audiência Pública de entrada na área com a comunidade, bem como capacitação da população moradora para esclarecer sobre o cadastramento socioeconômico que será realizado e os	01 Audiência Pública por núcleos urbanos selecionados	0,50%

	documentos que serão necessários		
7.3	Mobilização, com definição de local na comunidade para realização de plantões de atendimentos pelo serviço social na comunidade (esse local deverá ser alugado pela empresa Credenciada)	01 Mobilização por núcleos urbanos selecionados	0,50%
7.4	Cadastro Socioeconômico realizado em cada residência da área de intervenção para levantamento de informações de cada família e coleta dos documentos dos beneficiários necessários à emissão do título de propriedade ou de posse, de acordo com o instrumento de regularização a ser utilizado	01 Cadastro Sócio Econômico das famílias beneficiadas constantes do núcleo urbano a ser regularizado	7,00%
7.5	Realização de plantões de atendimento pelo serviço social na comunidade para elaboração dos cadastros sociais das famílias envolvidas no projeto que não foram encontradas em suas residências	01 Relatório de comprovação de plantões realizados, caso necessário	3,00
7.6	Ao término da realização do cadastro social e recolhimento dos documentos, os munícipes que permanecerem com pendências de documentação terão um prazo e local especificado e divulgado através de notificação por escrito, para entregá-los à equipe cadastradora	01 Relatório de comprovação das notificações de pendências expedidas aos beneficiários, caso necessário.	1,00%
7.7	Relatório/Parecer Social	01 Relatório contendo parecer social pertinente ao núcleo urbano selecionado para	2,50%

		a regularização	
8 - REGULARIZAÇÃO DAS POSSES			
8.1	Elaboração de termos privados ou públicos, contratos ou outro documento (individuais) necessários para a emissão do título devidamente registrado na matrícula para cada beneficiado		
8.2	Coleta de assinatura dos beneficiários nos instrumentos definidos/pactuados e das autoridades para encaminhamento aos Cartórios competentes, exceto os pendentes de medidas judiciais e/ou extrajudiciais	01 Relatório de execução da regularização fundiária, com apresentação dos títulos de propriedade devidamente registrados	15,00%
8.3	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária		
8.4	Mobilização para entrega dos títulos de propriedade ou Legitimação de Posse aos beneficiados		
8.5	Fornecimento dos títulos devidamente registrados para que o Município realize a entrega aos beneficiados.		
VALOR FIXADO POR UNIDADE IMOBILIÁRIA DEVIDAMENTE REGULARIZADA = R\$ 1.000,00 (Hum Mil Real)			